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

Paraná , 19 de Fevereiro de 2024 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO XIII | Nº 2963

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
CIEDEPAR - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE EDUCACAO E ENSINO DO PARANA

GABINETE DO PRESIDENTE
EXTRATO 3º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE VALOR E PRAZO DE VIGÊNCIA.

Termo de aditivo nº 3 Termo de Contrato nº 03/2021, objetivando a "**Contratação de Consultoria Especializada em realizar assistência técnica sobre o Planejamento Monitoramento do Plano de Ações Articuladas PAR".**, decorrente de Tomada de Preço nº 03/2020, que entre si celebram CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO DO PARANÁ e a **TR ARQUITETURA & ACESSORIA EIRELI**, inscrita no CNPJ: 26.859.658/0001-47, aditivam o contrato na importância de R$ 173.480,40 (Cento e setenta e três mil, quatrocentos e oitenta reais e quarenta centavos), com prazo de 10/02/2024 até 10/02/2025, nos termos da Lei de Licitações nº 8.666/93.
Fundamentação Legal: Artigo 57, inciso 1º da lei de licitação nº 8.666/93.

Curitiba 09 de fevereiro de 2024.

EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS
Presidente- CIEDEPAR

Publicado por:
Cristiane Dalmut Machado
Código Identificador:7EF423B2

GABINETE DO PRESIDENTE
EXTRATO 3º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA E VALOR.

Termo de aditivo nº 3 Termo de Contrato nº 04/2021, objetivando a " **Acompanhamento, Execução e Prestação de Contas de Programas Educacionais Federais".**, decorrente de Tomada de Preço nº 04/2020, que entre si celebram CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO DO PARANÁ e a **BRA CONSULTORIA GESTÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO LTDA**, inscrita no **CNPJ/MF sob o n° 28.803.108/0001-31**, aditivam o contrato na importância de de R$ 173.480,40 (Cento e setenta e três mil, quatrocentos e oitenta reais e quarenta centavos), com prazo de 10/02/2024 até 10/02/2025, nos termos da Lei de Licitações nº 8.666/93.
Fundamentação Legal: Artigo 57, inciso 1º da lei de licitação nº 8.666/93.

Curitiba 09 de fevereiro de 2024.

EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS
Presidente- CIEDEPAR

Publicado por:
Cristiane Dalmut Machado
Código Identificador:5CE3E633

GABINETE DO PRESIDENTE
EXTRATO 3º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃODE PRAZODE VIGÊNCIA E VALOR.

Termo de aditivo nº 3 Termo de Contrato nº 05/2021, objetivando a **Consultoria especializada em realizar assistência técnica sobre Financiamento, Organização e Funcionamento do Órgão Gestor da Educação Municipal".**, decorrente de Tomada de Preço nº 05/2020, que entre si celebram CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO DO PARANÁ e **CONJURIS – APOIO E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA S/S LTDA**, inscrita no **CNPJ/MF sob o n° 04.807.246/0001-20**, aditivam o contrato na importância de para R$ 224.077,70 (Duzentos e vinte e quatro mil, setenta e sete reais e setenta centavos), com prazo de 10/02/2024 até 10/02/2025, nos termos da Lei de Licitações nº 8.666/93.
Fundamentação Legal: Artigo 57, inciso 1º da lei de licitação nº 8.666/93.

Curitiba 09 de fevereiro de 2024.

EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS
Presidente- CIEDEPAR

Publicado por:
Cristiane Dalmut Machado
Código Identificador:B77CCDF3

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU
SEGUNDO EXTRATO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO CON N° 031.2022

Número do Contrato: 031/2022.
Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 018/2023.
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU.
Contratado:COMUNICAÇÕES KOLLENBERG LTDA
CNPJ:05.430.495/0002-93
Endereço do Contratado:Avenida Santa Catarina, nº 35 Centro na cidade de Barracão, Estado do Paraná
Objeto:Contratação de empresa especializada em serviços gráficos, para publicação em jornal de grande circulação regional, sendo estas publicidades de atows oficiais da Administração Municipal, conforme especificado no Anexo I - Termo de Referência
Valor Total:R$ 47.400,00 (quarenta e sete mil e quatrocentos reais).
Prazo de Vigência:**19/02/2024 à 19/02/2025**.
Data da Assinatura: 16/02/2024.

Foro: Comarca de Dois Vizinhos, Estado do Paraná.

GIVANILDO TRUMI,
Prefeito de Boa Esperança do Iguaçu.

Boa Esperança do Iguaçu/Pr,16de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Renato Grassi
Código Identificador:8AC6C586

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU
PORTARIA Nº 1485, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Concede férias regulares ao servidor público municipal Atalibio Gomes da Silva, e dá outras providências.

Givanildo Trumi, Prefeito do Município de Boa Esperança do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal 12.06/2005,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER férias regulares de 30 (trinta) dias, no período compreendido entre os dias 19 de fevereiro de 2024 à 19 de março de 2024, ao servidor público abaixo relacionado:

Nome:	CPF	Cargo:	Período Aquisitivo
Atalibio Gomes da Silva	038.072.549-51	Chefe da divisão de controle de máquinas e veículos públicos	2022/2023

Art. 2° - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Executivo Municipal de Boa Esperança do Iguaçu, Estado do Paraná, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte quatro.

GIVANILDO TRUMI
Prefeito

Registre-se; Publique-se;
Cumpra-se.

Publicado por:
Marizangela Trumi
Código Identificador:F3072423

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU
CONVOCAÇÃO 006/2024 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PROFESSOR

Givanildo Trumi, Prefeito do Município de Boa Esperança do Iguaçu - Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal 449/2018 e 511/2020 e Comissão designada através do Decreto n° 3056/2023, torna público a **Convocação** dos candidatos classificados do Processo Seletivo Simplificado na função de Professor, a serem contratados, com a respectiva classificação em atendimento as normas estabelecidas na Normativa n° **001/2023**, para comparecem no prazo de 24 horas a contar da publicação desta convocação, junto a Secretária de Educação para manifestar sua aceitação conforme Item 9.9 da Normativa n° 001/2023, sendo que após aceitação o candidato terá prazo constante no Item 10.2 para apresentação da documentação constante na referida Normativa:

NORMATIVA 001/2023
Área de atuação: Atuar na Educação Infantil e ou Ensino Fundamental Anos Iniciais

Candidato(a)	Classificação
Jaqueline Luzia Mattei Gesser Vacca	16°

Boa Esperança do Iguaçu - PR, 16 de Fevereiro de 2024

GIVANILDO TRUMI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marizangela Trumi
Código Identificador:454C1335

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU
PRIMEIRO EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E VALOR DO CONTRATO Nº 083/2023

Número do Contrato: 083/2023.
Número do Aditivo: 001/2024.
Modalidade: Inexigibilidade Nº 001/2023.
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU.
Contratado:NATU BRASIL CELEIRO LTDA
CNPJ:84.977.560/0001-90
Endereço do Contratado:Rua Curitiba, nº 215 Parque São Paulo na cidade de Cascavel, Estado do Paraná
Objeto:Credenciamento de restaurantes e lanchonetes, situados nas cidades de: Francisco Beltrão/PR e Cascavel/PR, para a prestação de serviços de fornecimento de refeições a servidores municipais, nos horários da manhã e almoço, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
Valor Total:R$ 17.325,00 (dezessete mil e trezentos e vinte e cinco reais).
Prazo de Vigência:**19/02/2024 à 19/02/2025**.
Data da Assinatura: 16/02/2024.
Foro: Comarca de Dois Vizinhos, Estado do Paraná.
Givanildo Trumi, Prefeito de Boa Esperança do Iguaçu.

Boa Esperança do Iguaçu/Pr,16 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Renato Grassi
Código Identificador:1AB54475

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU
PRIMEIRO EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E VALOR DO CONTRATO Nº 081/2023

Número do Contrato: 081/2023.
Número do Aditivo: 001/2024.
Modalidade: Inexigibilidade Nº 001/2023.
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU.
Contratado:ROSELI M. DA SILVA & CIA LTDA
CNPJ:08.386.792/0001-96
Endereço do Contratado:Rua Curitiba, nº 215 Parque São Paulo na cidade de Cascavel, Estado do Paraná
Objeto:Credenciamento de restaurantes e lanchonetes, situados nas cidades de: Francisco Beltrão/PR e Cascavel/PR, para a prestação de serviços de fornecimento de refeições a servidores municipais, nos horários da manhã e almoço, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
Valor Total:R$ 49.064,00 (quarenta e nove mil e sessenta e quatro reais).
Prazo de Vigência:**19/02/2024 à 19/02/2025**.
Data da Assinatura: 16/02/2024.
Foro: Comarca de Dois Vizinhos, Estado do Paraná.
Givanildo Trumi, Prefeito de Boa Esperança do Iguaçu.

Boa Esperança do Iguaçu/Pr,16 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Renato Grassi
Código Identificador:DD6A2E64

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU
PRIMEIRO EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E VALOR DO CONTRATO Nº 084/2023

Número do Contrato: 084/2023.
Número do Aditivo: 001/2024.
Modalidade: Inexigibilidade Nº 001/2023.
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU.
Contratado:VILMAR MEZZALIRA
CNPJ:08.676.324/0001-56
Endereço do Contratado:Avenida Assunção, nº 1348 Alto Alegre na cidade de Cascavel, Estado do Paraná
Objeto:Credenciamento de restaurantes e lanchonetes, situados nas cidades de: Francisco Beltrão/PR e Cascavel/PR, para a prestação de serviços de fornecimento de refeições a servidores municipais, nos horários da manhã e almoço, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
Valor Total:R$ 17.325,00 (dezessete mil e trezentos e vinte e cinco reais).
Prazo de Vigência:**19/02/2024 à 19/02/2025**.
Data da Assinatura: 16/02/2024.
Foro: Comarca de Dois Vizinhos, Estado do Paraná.
Givanildo Trumi, Prefeito de Boa Esperança do Iguaçu.

Boa Esperança do Iguaçu/Pr,16 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Renato Grassi
Código Identificador:1060FBD8

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU
PRIMEIRO EXTRATO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E VALOR CON N° 155.2023

Número do Contrato: 155/2023.
Número do Aditivo: 001/2024.
Modalidade: inexigibilidade Nº 004/2023.
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU.
Contratado:CLAILTON ALEXANDRE
CNPJ:16.820.450/0001-60
Endereço do Contratado:Rodovia PR 180, nº 655 Água Branca na cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná.
Objeto:Credenciamento de restaurantes e lanchonetes, situados nas cidades de: Francisco Beltrão/PR e Cascavel/PR, para a prestação de serviços de fornecimento de refeições a servidores municipais, nos horários da manhã e almoço, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, Conforme Chamamento Público Nº 001/2023
Valor Total:R$ 49.064,00 (quarenta e nove mil e sessenta e quatro reais)
Prazo de Vigência:**19/02/2024 à 19/02/2025**.
Data da Assinatura: 16/02/2024.
Foro: Comarca de Dois Vizinhos, Estado do Paraná.
Givanildo Trumi, Prefeito de Boa Esperança do Iguaçu.

Boa Esperança do Iguaçu/Pr,16de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Renato Grassi
Código Identificador:9F8C3BFE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU
PRIMEIRO EXTRATO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E VALOR CONTRATO Nº 082/2023

Número do Contrato: 082/2023.
Modalidade: Inexigibilidade Nº 001/2023.
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU.
Contratado:PANIFICADORA MORAES LTDA
CNPJ:03.508.500/0001-27
Endereço do Contratado:Avenida União da Vitória, S/N Vila Nova na cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná.
Objeto:Credenciamento de restaurantes e lanchonetes, situados nas cidades de: Francisco Beltrão/PR e Cascavel/PR, para a prestação de serviços de fornecimento de refeições a servidores municipais, nos horários da manhã e almoço, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos
Valor Total:R$ 49.064,00 (quarenta e nove mil e sessenta e quatro reais
Prazo de Vigência:**19/02/2024 à 19/02/2025**
Data da Assinatura: 16/02/2024.
Foro: Comarca de Dois Vizinhos, Estado do Paraná.

GIVANILDO TRUMI,
Prefeito de Boa Esperança do Iguaçu.

Boa Esperança do Iguaçu/Pr,16de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Renato Grassi
Código Identificador:D841DD6F

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
ATO DE PESSOAL N.º 033/2024

Contratar o empregado em confiança para compor o quadro de pessoal 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 o Art. 58 do Plano de Empregos e Salários e a Consolidação das Leis do Trabalho;
CONSIDERANDO o regime jurídico a que se sujeita o Empregado em Confiança, na forma do vigente Plano de Empregos e Salários deste Conims.

RESOLVE:

Art. 1º Contratar o empregado em confiança para compor o quadro de pessoal do Consórcio Intermunicipal de Saúde.
Empregado em Confiança: Rudiney dos Santos Bueno
Matrícula: 488
Emprego: Encarregado do CAF
Data da Contratação: 19/02/2024

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

Pato Branco/PR, 16 de fevereiro de 2024.

(Assinado Digitalmente)
PAULO HORN
Presidente

Publicado por:
Ivete Maria Lorenzi
Código Identificador:22F5CB34

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
ATO DE PESSOAL N.º 034/2024

Dispõe sobre a atribuição de gratificação pelo exercício da função de assessoramento a empregado

público efetivo 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 Contrato de Consórcio Público, Estatuto Social e Organograma, Regimento Interno e o Plano de Empregos e Salários do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CONIMS.
CONSIDERANDO o Art. 93 da Resolução 132/2022 - Plano de Empregos e Salários.
CONSIDERANDO a necessidade de uma análise técnica no processo de licitação, referente aos materiais hospitalares, insumos e medicamentos;
CONSIDERANDO a necessidade da elaboração e planejamento na distribuição aos municípios consorciados.

RESOLVE:
Art. 1º Atribuir gratificação pelo exercício da função de assessoramento a empregado público efetivo do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CONIMS.
Empregado: Yhara Marianna Severgnini Mezzomo
Matrícula: 481
Emprego: Farmacêutico I
Gratificação: FG – 4
Função: Encarregado de Análise Técnica
Art. 2º A função em confiança estabelece dedicação exclusiva.
Art. 3º A concessão da gratificação será afastada, por meio de **ATO**, quando se considerar encerrada a finalidade a que se destina.
Art. 4º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.
.
Pato Branco/PR, 16 de fevereiro de 2024.

(assinado Digitalmente)
PAULO HORN
Presidente

Publicado por:
Ivete Maria Lorenzi
Código Identificador:BC971374

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
4º TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE MARCAS APROVADAS/REPROVADAS

PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº 001/2023
OBJETO: Pré-qualificação de bens para formação de cadastro para possíveis futuras aquisições de ALIMENTOS PARA NUTRIÇÃO ENTERAL E SUPLEMENTOS NUTRICIONAIS.

O presidente Paulo Horn, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 1.433/2021 e alterações posteriores e Resolução CONIMS nº 216/2023 e alterações posteriores, resolve:

Homologar e Incluir no cadastro de bens pré-qualificados deste CONIMS, as marcas das alimentações enterais e suplementos alimentares APROVADOS para futuro credenciamento.

A integra dos produtos aprovados/reprovados até a presente data encontra-se disponível no site do CONIMS, aba licitações, Pré-qualificação.

Quanto aos itens que foram reprovados, conforme edital de pré-qualificação é facultada a interposição de recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da publicação deste termo.

Pato Branco/PR, 16 de fevereiro de 2024.

PAULO HORN
Presidente

Publicado por:
Ivete Maria Lorenzi
Código Identificador:F4446322

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
ATO DE CONSÓRCIO N.º 017/2024

Dispõe sobre a prorrogação da Chamada Pública nº 001/2021 e dá outras providências.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CONIMS, Sr. Paulo Horn, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Contrato de Consórcio e pelo Estatuto Social e,

CONSIDERANDO que a Chamada pública nº 001/2021, tem por objeto o *"Cadastramento de materiais de ostomia em geral, destinado à pré-qualificação de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho de bens para futuros Registros de Preços e/ou credenciamentos a serem promovidos pelo CONIMS."*
CONSIDERANDO que as experiências conhecidas de pré-qualificação de artigos médico hospitalares podem contribuir para a aquisição de artigos que melhor atendam às necessidades do estabelecimento assistencial, sem que se considere exclusivamente o critério do menor preço, e ainda os materiais de ostomia, para surtirem os efeitos desejados, devem seguir rigoroso padrão de qualidade e sua composição deve conter componentes específicos para cada finalidade.
CONSIDERANDO que não houve alteração na referida chamada e permanecesse a necessidade de a manter vigente.
CONSIDERANDO que os atos de qualificação pressupõem a avaliação técnica de equipe com formação apta e pertinente ao objeto.

RESOLVE

Art. 1º Prorrogar a vigência do Edital de chamada pública nº 001/2021, nos termos do artigo 80, § 8º, inciso I da Lei nº 14.133 e convalidar todos os atos deste decorrente desde 15 de dezembro de 2022 até a data de publicação deste ato de consórcio.
Parágrafo único. As vigências subsequentes serão prorrogadas automaticamente, mediante prévio parecer técnico da comissão a que se refere o artigo 2º deste ato.
Art. 2º Indicar em caráter permanente a Comissão de Padronização e Avaliação Técnica a que se refere o edital da Chamada Pública nº 001/2021, constituindo-a das pessoas abaixo relacionadas:

MEMBRO	CPF	CARGO
CLEIDIANE LOPES DOS SANTOS	086.139.149 (...)	Presidente
FERNANDA MELERE	072.337.509 (...)	Vice-Presidente
YHARA MARIANNA SEVERGNINI MEZZOMO	083.676.829 (...)	Membro

§1º. A comissão designada deverá examinar e avaliar os itens e os respectivos documentos dos materiais de ostomia, quanto a sua conformidade com o padrão de qualidade e composição necessários para o atendimento de saúde pública.
§2º. A comissão deverá se manifestar tecnicamente quanto ao resultado das especificações/marcas, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo 1º deste ato de consórcio, a comissão deverá emitir laudo de avalição face a novos pedidos de inclusão de outras marcas ou alteração dos já cadastrados.

Art. 3º Este Ato entra em vigor na data da sua publicação.

Pato Branco/PR, 16 de fevereiro de 2024.

(Assinado Digitalmente)
PAULO HORN
Presidente

Publicado por:
Ivete Maria Lorenzi
Código Identificador:F3A04D32

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE RATIFICAÇÃO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 46/2024

Fundamentado no art. 79 da Lei de Licitações nº 14133/21, RATIFICO a Inexigibilidade Nº 46/2024, para a Credenciamento de pessoas jurídicas para a realização de exames clínicos/imagem.			
Valor Global:	245.200,00		
Dotação:	02.001.10.302.0002.2002.3.3.90.39.00	Fonte:	076

Data:	16/02/2024
PAULO HORN	
Presidente	

Publicado por:
Ivete Maria Lorenzi
Código Identificador:D320AAA0

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE RATIFICAÇÃO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 47/2024

Fundamentado no art. 79 da Lei de Licitações nº 14133/21, RATIFICO a Inexigibilidade Nº 47/2024, para a Credenciamento de pessoas jurídicas para a realização de procedimentos.			
Valor Global:	444.801,60		
Dotação:	02.001.10.302.0002.2002.3.3.90.39.00	Fonte:	076
Data:	16/02/2024		
PAULO HORN			
Presidente			

Publicado por:
Ivete Maria Lorenzi
Código Identificador:E57E03E4

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO 31-2024 - DL 02-2024

Espécie: Extrato do Contrato nº 31/2024. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: CONSORCIO INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL DE MUNICIPIOS DE SC, PR E RS, DE SEG. ALIMENTAR, ATENCAO A SANID. AGROP. E DESENVOLVIMENTO LOCAL-CONSAD. CNPJ: 07.242.972/0001-31. Objeto: Contratação de Serviços para Estruturação do Serviço de Inspeção Municipal-SIM. Valor: R$ 69.925,20 (sessenta e nove mil, novecentos e vinte e cinco reais e vinte centavos). Origem: Dispensa de Licitação por Justificativa nº 02/2024. Fundamento Legal: Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/21. Elemento de despesa: 3.1.71.70/3.3.71.70/4.4.71.70 - RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO, 000 - Recursos Ordinários (Livres). Data da assinatura 07/02/2024. Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e Jair Antonio Giumbelli - Presidente, pelo Consórcio.

Publicado por:
Andreia da Silva
Código Identificador:0A695E31

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA POR JUSTIFICATIVA 02-2024

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA

DISPENSA POR JUSTIFICATIVA: 02/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 05/2024
MEMORANDO ELETRÔNICO: 397/2024

FUNDAMENTO LEGAL: Lei 14.133/2021 - Art. 75. É dispensável a licitação:
"XI - para celebração de contrato de programa com ente federativo ou com entidade de sua Administração Pública indireta que envolva prestação de serviços públicos de forma associada nos termos autorizados em contrato de consórcio público ou em convênio de cooperação."

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretária de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o nº 518.894.719-68, portador da carteira de identidade nº 3.533.593.5 SSP-PR.

CONTRATADO: CONSORCIO INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL DE MUNICIPIOS DE SC, PR E RS, DE SEG. ALIMENTAR, ATENCAO A SANID. AGROP. E DESENVOLVIMENTO LOCAL-CONSAD, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º 07.242.972/0001-31, com sede na Rua Odilon Cairo de Oliveira, nº 515, Lote Belfin II, CEP 89.900-000, no município de São Miguel do Oeste – SC, neste ato representado por Jair Antonio Giumbelli, inscrito no CPF sob o nº 796.019.609-53, portador da carteira de identidade nº 2203613 SSP SC, residente e domiciliado na Rua Borges de Medeiros, nº 55, no município de Belmonte - SC.

OBJETO
Contratação de Serviços para Estruturação do Serviço de Inspeção Municipal-SIM.

DO VALOR
O valor total deste processo será de R$ 69.925,20 (sessenta e nove mil, novecentos e vinte e cinco reais e vinte centavos).

DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO
O contrato terá vigência de 11 (meses) meses, contados da assinatura do Contrato, até 31/12/2024.

FONTE DE RECURSOS
A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade:	10.01 - DPTO DE AGRICULTURA, PEC. E ZOOTECNIA
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2060800062.050 - Manut. do Consórcio Interestadual e Intermunicipal SC-PR-RS
Elemento de Despesa:	3.1.71.70/3.3.71.70/4.4.71.70 - RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚ
Desdobrado:	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL - MATERIAL DE EXPEDIENTE - MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVE
Nota de Empenho:	Não se aplica

DA JUSTIFICATIVA
Considerando que o CONSAD (**CONSÓRCIO INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL DE MUNICÍPIOS – SANTA CATARINA PARANÁ E RIO GRANDE DO SUL - DE SEGURANÇA ALIMENTAR, ATENÇÃO À SANIDADE AGROPECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO LOCAL- CONSAD)**, é um consorcio Interestadual e Intermunicipal, para a Segurança Alimentar e Atenção a Sanidade Agropecuária, com foco no desenvolvimento local e com área de abrangência em nosso Município, e a necessidade de os nossos produtores e empreendedores locais, que transformam, matéria prima em produtos para o consumo humano de origem animal e ou vegetal.
A transformação destes produtos necessariamente, devem serem acompanhadas, de processos de transformação, os quais, são regidos, por normas, Municipal, Estadual e Federal para a obtenção de permissão para livre comercio aos consumidores, ou seja, SIM, SIP E SIF. Para viabilizar estes programas de segurança alimentar e de desenvolvimento local, envolvendo arranjos socioeconômicos socialmente justos, economicamente e ecologicamente sustentáveis e estruturar cadeias produtivas em processos cooperativos e solidários, além dos serviços de inspeção animal e vegetal de acordo com os padrões e normas técnicas do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária SUASA. Para facilitar e harmonizar este conjunto de exigências, torna-se imprescindível manter a adesão pelo nosso Município ao CONSAD, para usufruir do "SABER FAZER" que o referido consorcio nos proporcionará, através da adesão ao SISBI-POA (Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal).
Considerando que este Município já integra este consocio através de autorização respaldada pela LEI Nº 3.658/2017 de 29 de setembro de 2017, e diante da necessidade da continuação dos trabalhos já desenvolvidos junto aos agricultores que exploram a atividade de manipulação e transformação de produtos de origem animal, e que caso sejam interrompidos, causará inúmeros transtornos a estes produtores e fatalmente a toda população consumidora que ficara exposta ao consumo destes produtos sem nenhum fiscalização, quanto aos padrões mínimos de qualidade e higiene, nos processos de transformação adotados em cada unidade de transformação, que atualmente integram o Sistema de Inspeção Municipal (SIM) que não há mais como retroceder. Diante do estágio em que se encontra este processo, aqui em nosso município é urgente a celebração deste contrato. Com relação a majoração de seu custo final ou mensal, declaramos que essa deliberação sempre é tomada anualmente, em

assembleia dos integrantes, portanto apenas o Prefeito ou vice de cada município possui direito a voto, após a apresentação de planilhas, com descrição dos custos operacionais devidamente justificados e analisados nesta assembleia anual. Esta variação pode ser positiva ou negativa dependendo do histórico do ano anterior e diante das perspectivas das ações do ano próximo de acordo com o volume dos trabalhos projetados. Portanto o valor definido além desta metodologia de cálculo utiliza-se a partir deste total a divisão entre os municípios levando em consideração o nº de habitantes de cada um. Sendo que para o ano de 2024 foi definido e aprovado em assembleia geral, conforme ATA n° 002/2022 e resolução administrativa n° 018/2023 (em anexo).
O presente Contrato de Rateio tem como objeto disciplinar o repasse de recursos financeiros, pelo Município ao Consórcio, referente ao custeio administrativo mensal do consórcio, bem como para participação no Programa SUASA -Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária do Consórcio, o qual possui a finalidade de estruturação do Serviço de Inspeção Municipal, padronização, preparação e acompanhamento de estabelecimentos indicados para o Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI-POA nos municípios consorciados interessados em aderir ao sistema, com fundamento na Portaria n° 62, de 15 de Julho de 2016, emitida pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.
Além do Programa SUASA oferecer a possibilidade da comercialização dos produtos de origem animal em todo território nacional, os estabelecimentos que não estejam interessados em aderir ao SISBI-POA poderão comercializar seus produtos por intermédio do livre comércio, conforme previsto no Decreto n° 10.032, de 1 de outubro de 2019, que altera o Anexo ao Decreto n° 5.741, de 30 de março de 2006, para dispor sobre as competências dos Consórcios Públicos de Município no âmbito do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal, bem como na Instrução Normativa n° 29, de 23 de abril de 2020, que estabelece os requisitos para o livre comércio de produtos de origem animal, inspecionados por Consórcio Público de Municípios.

Chopinzinho-PR, 07 de fevereiro de 2024.

ENG. AGR. VANDERLEI JOSÉ CRESTANI
Gestor do Contrato
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

DA AUTORIZAÇÃO/RATIFICAÇÃO

Considerando a justificativa da Secretaria, quanto à necessidade do objeto e a avaliação das soluções disponíveis no mercado, concluindo-se pela viabilidade da contratação.
Considerando que o processo é instruído com os documentos relacionados no art. 72 da Lei n. º 14.133, de 1º de abril de 2021.
Considerando os pareceres favoráveis à contratação e/ou o saneamento dos aspectos consignados nas respectivas ressalvas.

AUTORIZO a contratação direta a que se refere o presente termo.

Chopinzinho-PR, 07 de fevereiro de 2024.

EDSON LUIZ CENCI
Prefeito

Publicado por:
Andreia da Silva
Código Identificador:04AF628A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO - 046-2024 - AGNALDO FERNANDES

DECRETO Nº 046/2024

Nomeia Servidor em Cargo Efetivo.

O PREFEITO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e a vista dos resultados finais do Concurso Público de Provas e Títulos, realizado de acordo com Edital de Abertura nº 238/2022, de 27 de setembro de 2022,

DECRETA:

Art. 1º. A NOMEAÇÃO da Sr. Agnaldo Fernandes, RG nº 7.146.554-3 SESP/PR, chamada através do Edital de Convocação nº 011/2024, para exercer o cargo de Médico E.S.F., percebendo vencimentos mensais correspondentes ao nível inicial do cargo, de acordo com a legislação municipal vigente, a partir de 05 de fevereiro de 2024.

Art. 2o. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

EDSON LUIZ CENCI
Prefeito

Publicado por:
Guilherme Schizzi
Código Identificador:F4B03A68

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO - 047-2024 - NOMEIA CC JULIANA DIAS DE COSTA

DECRETO Nº 047/2024

Nomeia Diretora do Departamento de Meio Ambiente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, artigo 63, X, Lei 3.700, de 02 de março de 2018 e Lei Complementar nº 068/2012, de 02 de fevereiro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º. A NOMEAÇÃO da senhora**Juliana Dias de Castro,** matrícula funcional nº 3465-3, para exercer o cargo de **DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE**, percebendo vencimentos mensais correspondentes ao nível CC-1, a partir de 29 de janeiro 2024.

Art. 2o. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

EDSON LUIZ CENCI
Prefeito

Publicado por:
Guilherme Schizzi
Código Identificador:8FC862B1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 045/2024_COMISSÃO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO TERMOS CONVÊNIO.

DECRETO Nº 045, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024
Designa a Comissão de Acompanhamento e Avaliação dos Termos de Convênios celebrados entre o Município de Chopinzinho e os Municípios de Saudade do Iguaçu e Sulina, e dá outras providências.
O Prefeito DO MUNICÍPIO de Chopinzinho, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO o Contrato n.º 07/2024, Processo n.º 01/2024 (241/2023), Inexigibilidade de licitação n.º 01/2024, em anexo, que entre si celebram o Município de Chopinzinho e o Instituto de Assistência Social e Saúde São Rafael - Chopinzinho - PR, para a prestação de serviços de saúde pública na qualificação do acesso à rede de urgência/emergência nos plantões de sobreaviso (24 horas) em especialidades.
CONSIDERANDO o item 1, alínea g, do Anexo II - Plano de Trabalho, como gestor e responsável pelo Comando Único do SUS,

deverá instituir a Comissão de Acompanhamento e Avaliação, que terá em sua composição os gestores dos municípios de Chopinzinho/PR, Saudade do Iguaçu/PR e Sulina/PR, e a 7ª Regional de Saúde como ente do HOSPSUS.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica designada a Comissão de Acompanhamento e Avaliação dos Termos de Convênios celebrados entre o Município de Chopinzinho e os Municípios de Saudade do Iguaçu e Sulina, destinados à qualificação do acesso à urgência e emergência nos plantões de sobreavisos (24 Horas) em especialidades.

Art. 2º Compete a Comissão de Acompanhamento e Avaliação definir, sem prejuízo de outras atribuições previstas nos Contrato nº 07/2024, Processo nº 01/2024 (241/2023), Inexigibilidade de licitação nº 01/2024, celebrado entre o Município de Chopinzinho e Instituto de Assistência Social e Saúde São Rafael, o cronograma de execução do prestador de serviço, com relação as melhorias, contratações, capacitações, aquisições, reformas, adequações e manutenções que deverão ser realizadas, sem qualquer ônus, encargos ou despesas adicionais aos municípios participantes e aos usuários do SUS, no prazo definido pela Comissão.

Art. 3° Ficam nomeados os membros da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, sendo:

I – representante do Município de Chopinzinho – Alice Donato Gonzales;

II – representante do Município de Saudade do Iguaçu – Clovis Luís Zanela;

III – representante do Município de Sulina – Marinez da Rosa Restello;

IV – a 7ª Regional de Saúde, como ente do HOSPSUS, poderá designar um membro para compor a Comissão, mediante comunicação da Secretaria Municipal de Saúde de Chopinzinho.

Art. 4° Após a publicação deste Decreto, a Secretaria Municipal de Saúde de Chopinzinho deverá enviar cópia deste ato aos demais municípios, para fins de ciência e adoção das medidas cabíveis à sua execução.

Art. 5° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando em especial o Decreto 438, de 21 de outubro de 2020.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

EDSON LUIZ CENCI
Prefeito

Publicado por:
Maria Antonia Schizzi
Código Identificador:92C10445

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO - 048-2024 - ANA CARLA DEZINGRINI

DECRETO Nº 048/2024

Nomeia Servidor em Cargo Efetivo.

O PREFEITO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e a vista dos resultados finais do Concurso Público de Provas e Títulos, realizado de acordo com Edital de Abertura nº 238/2022, de 27 de setembro de 2022,

DECRETA:

Art. 1º. A NOMEAÇÃO da Sra. Ana Carla Dezingrini, RG nº 14.913.981-9/PR, chamada através do Edital de Convocação nº 008/2024, para exercer o cargo de Auxiliar Administrativo, percebendo vencimentos mensais correspondentes ao nível inicial do cargo, de acordo com a legislação municipal vigente, a partir de 01 de fevereiro de 2024.

Art. 2o. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

EDSON LUIZ CENCI
Prefeito

Publicado por:
Guilherme Schizzi
Código Identificador:24347B6F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 049/2024 - HOMOLOGA RESULTADO FINAL PSS NUTRICIONISTA

DECRETO Nº 049/2024

Homologa Resultado Final do Processo Seletivo para Contratação de Nutricionista, Edital de Abertura nº 141/2023, de 07 de dezembro de 2023.

O PREFEITO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica HOMOLOGADO o resultado final do Processo Seletivo para contratação de Nutricionista, Edital de Abertura nº 141/2023, de 07 de dezembro de 2023 e publicado pelo Edital nº 023/2024, de 09 de fevereiro de 2024.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

EDSON LUIZ CENCI
Prefeito

Publicado por:
Camila Cancelier
Código Identificador:C1B7812D

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL 026/2024 - CONVOCAÇÃO NUTRICIONISTA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 026/2024

O PREFEITO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, a vista dos resultados finais do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Nutricionista, para atuação junto à Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, realizado de acordo com o Edital de Abertura nº 141/2023,

Resolve,

TORNAR PÚBLICO:

I – A convocação dos candidatos abaixo relacionados, para assumirem o cargo para qual se habilitaram, pela ordem de classificação, dentro do limite de vagas:

Cargo: NUTRICIONISTA

CLASSIFICAÇÃO	NOME
01º	SILMARA PELIZZER

II – Os convocados deverão comparecer na Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, em **até 05 (cinco) dia úteis**, a contar da data da publicação deste Edital, no horário de expediente, para aceitar ou declarar a desistência da vaga.

III – O não comparecimento no prazo previsto neste Edital, caracterizará a desistência da vaga.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

EDSON LUIZ CENCI
Prefeito

Publicado por:
Camila Cancelier
Código Identificador:CB94C7D8

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL 027/2024 - CONVOCAÇÃO ZELADOR ESCOLAR TEMPORÁRIO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 027/2024

O PREFEITO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, a vista dos resultados finais do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Zelador Escolar, para atuação junto à Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, realizado de acordo com o Edital de Abertura nº 070/2023,

Resolve,

TORNAR PÚBLICO:

I – A convocação dos candidatos abaixo relacionados, para assumirem o cargo para qual se habilitaram, pela ordem de classificação, dentro do limite de vagas:

Cargo: Zelador Escolar Temporário

CLASSIFICAÇÃO	NOME
57º	SILVANE APARECIDA MENZEL
58º	SUSANA APARECIDA DE LIMA

II – Os convocados deverão comparecer na Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, em **até 05 (cinco) dia úteis**, a contar da data da publicação deste Edital, no horário de expediente, para aceitar ou declarar a desistência da vaga.

III – O não comparecimento no prazo previsto neste Edital, caracterizará a desistência da vaga.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

EDSON LUIZ CENCI
Prefeito

Publicado por:
Camila Cancelier
Código Identificador:F0C0838C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA - 123-2024 - LOTAÇÃO ANA CARLA DEZINGRINI

PORTARIA Nº 123/2024

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e pelo Decreto 371/2020, de 11 de agosto de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º. Lotar a servidora Ana Carla Dezingrini, matrícula funcional nº 3461-1, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativa, junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, a partir de 01 de fevereiro de 2024.

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Secretário de Administração

Publicado por:
Guilherme Schizzi
Código Identificador:79259858

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA - 124-2024 - LOTAÇÃO AGNALDO FERNANDES

PORTARIA Nº 124/2024

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e pelo Decreto 371/2020, de 11 de agosto de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º. Lotar a servidora Agnaldo Fernandes, matrícula funcional nº 3460-3, ocupante do cargo de Médico E.S.F 40Hs, junto a Secretaria Municipal de Saúde/U.B.S Frei Vito, a partir de 05 de fevereiro de 2024.

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Secretário de Administração

VINICIUS TOURINHO
Secretário de Saúde

Publicado por:
Guilherme Schizzi
Código Identificador:09C81877

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA - 125-2024 - INSALUBRIDADE AGNALDO FERNANDES

PORTARIA Nº 125/2024

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e pelo Decreto 371/2020, de 11 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o pagamento de Adicional pelo Exercício de Atividade Insalubre, em Grau Médio, ao servidor Agnaldo Fernandes, matrícula funcional nº 3460-3, ocupante do cargo efetivo de Médico ESF, a partir de 05 de fevereiro de 2024.

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Secretário de Administração

VINICIUS TOURINHO
Secretário de Saúde

Publicado por:
Guilherme Schizzi
Código Identificador:A8349019

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA - 1233-2023 - 1º RETIFICAÇÃO- LICENÇA MATERNIDADE JUCELAINE CECHIN

1º RETIFICAÇÃO
PORTARIA Nº 1.233/2023

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e o Decreto nº 371/2020, de 11 de agosto de 2020;

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico 4.682/2023;

CONSIDERANDO o artigo 154-E, §§ 1º a 3º, da Lei Complementar 068/2012;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Maternidade de 180 dias, à servidora Jucelaine Cechin, matrícula funcional nº 2204-6, ocupante do cargo de Professor, a ser usufruída durante o período de 22 de setembro de 2023 a ~~19~~, 20 de março de 2024.

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Secretário de Administração

MARI LUCIA LAZAROTTO
Secretária de Educação, Cultura e Esporte

Publicado por:
Guilherme Schizzi
Código Identificador:1332A657

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
PORTARIA - 103-2024 - EXONERAÇÃO ADRIANA DOS SANTOS DA SILVA

PORTARIA Nº 103/2024

Exonera servidor temporário A interesse da Administração.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e o Decreto 090/2018, de 21 de março de 2018,

CONSIDERANDO o Ofício Eletrônico 98/2024;

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a servidora Adriana dos Santos da Silva, RG nº 9.921.034-6SESP/PR, matrícula funcional nº 2988-6, do cargo Temporário de Professor- Tempo Integral, a partir de 05 de fevereiro de 2024, à interesse da Administração.
Art. 2o. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024

MARI LUCIA LAZAROTTO
Secretária de Educação, Cultura e Esporte

Publicado por:
Guilherme Schizzi
Código Identificador:60BA5851

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
PORTARIA - 104-2024 - EXONERAÇÃO ADRIELE APARECIDA DUARTE

PORTARIA Nº 104/2024

Exonera servidor temporário A interesse da Administração.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e o Decreto 090/2018, de 21 de março de 2018,

CONSIDERANDO o Ofício Eletrônico 99/2024;

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a servidora Adriele Aparecida Duarte, RG nº 13.131.617-8 SESP/PR, matrícula funcional nº 3056-0, do cargo Temporário de Professor- Tempo Integral, a partir de 05 de fevereiro de 2024, à interesse da Administração.
Art. 2o. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024

MARI LUCIA LAZAROTTO
Secretária de Educação, Cultura e Esporte

Publicado por:
Guilherme Schizzi
Código Identificador:FED21153

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
PORTARIA - 105-2024 - EXONERAÇÃO ALDEIDES DA FONSECA ZOCCHE DOS SANTOS

PORTARIA Nº 105/2024

Exonera servidor temporário A interesse da Administração.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e o Decreto 090/2018, de 21 de março de 2018,

CONSIDERANDO o Ofício Eletrônico 100/2024;

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a servidora Aldeides da Fonseca Zocche dos Santos, RG nº 9.965.618-2SESP/PR, matrícula funcional nº 3065-1, do cargo Temporário de Professor- Tempo Integral, a partir de 05 de fevereiro de 2024, à interesse da Administração.
Art. 2o. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024

MARI LUCIA LAZAROTTO
Secretária de Educação, Cultura e Esporte

Publicado por:
Guilherme Schizzi
Código Identificador:F1FFB44B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
PORTARIA - 106-2024 - EXONERAÇÃO CLEUNICE MELLO DAS NEVES

PORTARIA Nº 106/2024

Exonera servidor temporário A interesse da Administração.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e o Decreto 090/2018, de 21 de março de 2018,

CONSIDERANDO o Ofício Eletrônico 101/2024;

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a servidora Cleonice Mello das Neves, RG nº 9.720.315-6SESP/PR, matrícula funcional nº 3037-0, do cargo Temporário de Professor- Tempo Integral, a partir de 05 de fevereiro de 2024, à interesse da Administração.
Art. 2o. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024

MARI LUCIA LAZAROTTO
Secretária de Educação, Cultura e Esporte

Publicado por:
Guilherme Schizzi
Código Identificador:F452655B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
PORTARIA - 107-2024 - EXONERAÇÃO CLEUSLI DA SILVA

PORTARIA Nº 107/2024

Exonera servidor temporário A interesse da Administração.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e o Decreto 090/2018, de 21 de março de 2018,

CONSIDERANDO o Ofício Eletrônico 102/2024;

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a servidora Cleusli da Silva, RG nº 7.687.234-1SESP/PR, matrícula funcional nº 3074-2, do cargo Temporário de Professor- Tempo Integral, a partir de 05 de fevereiro de 2024, à interesse da Administração.
Art. 2o. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024

MARI LUCIA LAZAROTTO
Secretária de Educação, Cultura e Esporte

Publicado por:
Guilherme Schizzi
Código Identificador:BC19F351

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
PORTARIA - 108-2024 - EXONERAÇÃO DIANA MASIERO

PORTARIA Nº 108/2024

Exonera servidor temporário A interesse da Administração.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e o Decreto 090/2018, de 21 de março de 2018,

CONSIDERANDO o Ofício Eletrônico 103/2024;

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a servidora Diana Masiero, RG nº 10.528.775-5SESP/PR, matrícula funcional nº 3059-4, do cargo Temporário de Professor- Tempo Integral, a partir de 05 de fevereiro de 2024, à interesse da Administração.
Art. 2o. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024

MARI LUCIA LAZAROTTO
Secretária de Educação, Cultura e Esporte

Publicado por:
Guilherme Schizzi
Código Identificador:712985B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
PORTARIA - 109-2024 - EXONERAÇÃO DIANA MASIERO

PORTARIA Nº 109/2024

Exonera servidor temporário A interesse da Administração.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e o Decreto 090/2018, de 21 de março de 2018,

CONSIDERANDO o Ofício Eletrônico 103/2024;

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a servidora Diana Masiero, RG nº 10.528.775-5SESP/PR, matrícula funcional nº 2982-8, do cargo Temporário de Professor- Regente de Classe, a partir de 05 de fevereiro de 2024, à interesse da Administração.
Art. 2o. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024

MARI LUCIA LAZAROTTO
Secretária de Educação, Cultura e Esporte

Publicado por:
Guilherme Schizzi
Código Identificador:6DF2BE77

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
PORTARIA - 110-2024 - EXONERAÇÃO GREISIELI NAIARA DA SOUSA

PORTARIA Nº 110/2024

Exonera servidor temporário A interesse da Administração.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e o Decreto 090/2018, de 21 de março de 2018,

CONSIDERANDO o Ofício Eletrônico 104/2024;

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a servidora Greisieli Naiara da Silva de Sousa, RG nº 13.434.667-1SESP/PR, matrícula funcional nº 3075-0, do cargo Temporário de Professor- Tempo Integral, a partir de 05 de fevereiro de 2024, à interesse da Administração.
Art. 2o. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024

MARI LUCIA LAZAROTTO
Secretária de Educação, Cultura e Esporte

Publicado por:
Guilherme Schizzi
Código Identificador:7505A618

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
PORTARIA - 111-2024 - EXONERAÇÃO JUSSARA LIMA SANTOS

PORTARIA Nº 111/2024

Exonera servidor temporário A interesse da Administração.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e o Decreto 090/2018, de 21 de março de 2018,

CONSIDERANDO o Ofício Eletrônico 105/2024;

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a servidora Jussara Lima Santos, RG nº 13.696.719-3SESP/PR, matrícula funcional nº 2984-4, do cargo Temporário de Professor- Regente de Classe, a partir de 05 de fevereiro de 2024, à interesse da Administração.
Art. 2o. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024

MARI LUCIA LAZAROTTO
Secretária de Educação, Cultura e Esporte

Publicado por:
Guilherme Schizzi
Código Identificador:973162FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
PORTARIA - 112-2024 - EXONERAÇÃO NATALY APARECIDA LAUDELINO

PORTARIA Nº 112/2024

Exonera servidor temporário A interesse da Administração.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e o Decreto 090/2018, de 21 de março de 2018,

CONSIDERANDO o Ofício Eletrônico 106/2024;

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a servidora Nataly Aparecida Laudelino, RG nº 14.474.705-4 SESP/PR, matrícula funcional nº 3049-5, do cargo Temporário de Professor- Tempo Integral, a partir de 01 de fevereiro de 2024, à interesse da Administração.
Art. 2o. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024

MARI LUCIA LAZAROTTO
Secretária de Educação, Cultura e Esporte

Publicado por:
Guilherme Schizzi
Código Identificador:73508DC9

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
PORTARIA - 113-2024 - EXONERAÇÃO NILVA TEREZINHA SCHELLE

PORTARIA Nº 113/2024

Exonera servidor temporário A interesse da Administração.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e o Decreto 090/2018, de 21 de março de 2018,

CONSIDERANDO o Ofício Eletrônico 107/2024;

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a servidora Nilva Terezinha Schelle, RG nº 3.285.716-7SESP/PR, matrícula funcional nº 3054-4, do cargo Temporário de Professor- Tempo Integral, a partir de 05 de fevereiro de 2024, à interesse da Administração.
Art. 2o. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024

MARI LUCIA LAZAROTTO
Secretária de Educação, Cultura e Esporte

Publicado por:
Guilherme Schizzi
Código Identificador:EE924AC4

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
PORTARIA - 114-2024 - EXONERAÇÃO ODETE RODRIGUES

PORTARIA Nº 114/2024

Exonera servidor temporário A interesse da Administração.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e o Decreto 090/2018, de 21 de março de 2018,

CONSIDERANDO o Ofício Eletrônico 108/2024;

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a servidora Odete Rodrigues, RG nº 8.889.834-6SESP/PR, matrícula funcional nº 3063-5, do cargo Temporário de Professor- Tempo Integral, a partir de 05 de fevereiro de 2024, à interesse da Administração.
Art. 2o. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024

MARI LUCIA LAZAROTTO
Secretária de Educação, Culturae Esporte

Publicado por:
Guilherme Schizzi
Código Identificador:0CBA3827

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
PORTARIA - 115-2024 - EXONERAÇÃO SANDRA MARA GRAFFUNDER

PORTARIA Nº 115/2024

Exonera servidor temporário A interesse da Administração.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e o Decreto 090/2018, de 21 de março de 2018,

CONSIDERANDO o Ofício Eletrônico 109/2024;

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a servidora Sandra Mara Graffunder, RG nº 10.282.434-2SESP/PR, matrícula funcional nº 3016-4, do cargo Temporário de Professor- Tempo Integral, a partir de 05 de fevereiro de 2024, à interesse da Administração.
Art. 2o. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024

MARI LUCIA LAZAROTTO
Secretária de Educação, Cultura e Esporte

Publicado por:
Guilherme Schizzi
Código Identificador:B6FAFF4C

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
PORTARIA - 116-2024 - EXONERAÇÃO TANEA SCHIMIDT FERREIRA

PORTARIA Nº 116/2024

Exonera servidor temporário A interesse da Administração.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e o Decreto 090/2018, de 21 de março de 2018,

CONSIDERANDO o Ofício Eletrônico 110/2024;

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a servidora Tanea Schimidt Ferreira, RG nº 6.698.075-8SESP/PR, matrícula funcional nº 2985-2, do cargo Temporário de Professor- Regente de Classe, a partir de 05 de fevereiro de 2024, à interesse da Administração.
Art. 2o. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024

MARI LUCIA LAZAROTTO
Secretária de Educação, Cultura e Esporte

Publicado por:
Guilherme Schizzi
Código Identificador:A007F1D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
PORTARIA - 117-2024 - EXONERAÇÃO VERONICE CONSTANTINI

PORTARIA Nº 117/2024

Exonera servidor temporário A interesse da Administração.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e o Decreto 090/2018, de 21 de março de 2018,

CONSIDERANDO o Ofício Eletrônico 111/2024;

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a servidora Veronice Constantini, RG nº 5.801.046-4SESP/PR, matrícula funcional nº 3017-2, do cargo Temporário de Professor- Tempo Integral, a partir de 05 de fevereiro de 2024, à interesse da Administração.
Art. 2o. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024

MARI LUCIA LAZAROTTO
Secretária de Educação, Cultura e Esporte

Publicado por:
Guilherme Schizzi
Código Identificador:D7DF35A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
PORTARIA - 118-2024 - EXONERAÇÃO VIVIANE SIQUEIRA

PORTARIA Nº 118/2024

Exonera servidor temporário A interesse da Administração.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e o Decreto 090/2018, de 21 de março de 2018,

CONSIDERANDO o Ofício Eletrônico 112/2024;

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a servidora Viviane Siqueira, RG nº 8.034.748-0SESP/PR, matrícula funcional nº 3057-8, do cargo Temporário de Professor- Tempo Integral, a partir de 05 de fevereiro de 2024, à interesse da Administração.
Art. 2o. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024

MARI LUCIA LAZAROTTO
Secretária de Educação, Culturae Esporte

Publicado por:
Guilherme Schizzi
Código Identificador:A7053FFB

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
PORTARIA - 119-2024 - NOMEAÇÃO ELISETE APARECIDA DE LIMA

PORTARIA Nº 119/2023

Nomeia servidor temporário e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e o Decreto 090/2018, de 21 de março de 2018, visto os resultados finais do Processo Seletivo Público Simplificado, realizado de acordo com Edital de Abertura nº 070/2023,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a Senhora Elisete Aparecida de Lima, RG nº 9.557.794-6SESP/PR, chamada através do Edital de Convocação nº 016/2024, para exercer o cargo temporário de Zelador Escolar, percebendo vencimentos mensais correspondentes ao nível básico do cargo efetivo, a partir de 15 de fevereiro de 2024.
Art. 2º LOTAR a servidora Elisete Aparecida de Lima, matrícula funcional nº 3475-2, ocupante do cargo temporário de Zelador Escolar, junto à Secretaria de Educação, Cultura e Esporte/E.M. de Excelência, a partir de 15 de fevereiro de 2024.
Art. 3o. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

MARI LUCIA LAZAROTTO
Secretária de Educação, Cultura e Esporte

Publicado por:
Guilherme Schizzi
Código Identificador:25D6CB5B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
PORTARIA - 120-2024 - NOMEAÇÃO NADIR DA MOTA

PORTARIA Nº 120/2023

Nomeia servidor temporário e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e o Decreto 090/2018, de 21 de março de 2018, visto os resultados finais do Processo Seletivo Público Simplificado, realizado de acordo com Edital de Abertura nº 070/2023,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a Senhora Nadir da Mota, RG nº 10.232.864-7 SESP/PR, chamada através do Edital de Convocação nº 019/2024, para exercer o cargo temporário de Zelador Escolar, percebendo vencimentos mensais correspondentes ao nível básico do cargo efetivo, a partir de 19 de fevereiro de 2024.
Art. 2º LOTAR a servidora Nadir da Mota, matrícula funcional nº 3466-1, ocupante do cargo temporário de Zelador Escolar, junto à Secretaria de Educação, Cultura e Esporte/E.M. Tasso Azevedo da Silveira, a partir de 19 de fevereiro de 2024.
Art. 3o. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

MARI LUCIA LAZAROTTO
Secretária de Educação, Cultura e Esporte

Publicado por:
Guilherme Schizzi
Código Identificador:AA5DD78C

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
PORTARIA - 121-2024 - NOMEAÇÃO ANDREIA RIBEIRO

PORTARIA Nº 121/2023

Nomeia servidor temporário e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e o Decreto 090/2018, de 21 de março de 2018, visto os resultados finais do Processo Seletivo Público Simplificado, realizado de acordo com Edital de Abertura nº 070/2023,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a Senhora Andreia Ribeiro, RG nº 13.600.872-2SESP/PR, chamada através do Edital de Convocação nº 003/2024, para exercer o cargo temporário de Zelador Escolar, percebendo vencimentos mensais correspondentes ao nível básico do cargo efetivo, a partir de 01 de fevereiro de 2024.
Art. 2º LOTAR a servidora Andreia Ribeiro, matrícula funcional nº 3463-7, ocupante do cargo temporário de Zelador Escolar, junto à Secretaria de Educação, Cultura e Esporte/E.M. de Excelência, a partir de 01 de fevereiro de 2024.
Art. 3o. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

MARI LUCIA LAZAROTTO
Secretária de Educação,Cultura e Esporte

Publicado por:
Guilherme Schizzi
Código Identificador:3781014D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
PORTARIA - 122-2024 - NOMEAÇÃO SONIA DA MOTA

PORTARIA Nº 122/2023

Nomeia servidor temporário e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e o Decreto 090/2018, de 21 de março de 2018, visto os resultados finais do Processo Seletivo Público Simplificado, realizado de acordo com Edital de Abertura nº 070/2023,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a Senhora Sonia da Mota, RG nº 9.550.152-4SESP/PR, chamada através do Edital de Convocação nº 003/2024, para exercer o cargo temporário de Zelador Escolar, percebendo vencimentos mensais correspondentes ao nível básico do cargo efetivo, a partir de 01 de fevereiro de 2024.

Art. 2º LOTAR a servidora Sonia da Mota, matrícula funcional nº 3462-0, ocupante do cargo temporário de Zelador Escolar, junto à Secretaria de Educação, Cultura e Esporte/C.M.E.I Cristo Rei, a partir de 01 de fevereiro de 2024.
Art. 3o. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

MARI LUCIA LAZAROTTO
Secretária de Educação, Cultura e Esporte

Publicado por:
Guilherme Schizzi
Código Identificador:5F32B9AD

ESTADO DO PARANÁ
MUNICIPIO DE ENÉAS MARQUES

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 019-2024

CONTRATANTE: Município de Enéas Marques, Estado do Paraná, com sede à Avenida Joaquim Bonetti – 579, Centro, inscrito no CNPJ nº 76.205.657/0001-57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Edson Lupatini, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.938.393-2 e do CPF/MF nº 861.204.419-72, e

CONTRATADA: Esplendora Obras Ltda, com sede na Rua Orestes Pavan – 310, Bairro Luther King, Francisco Beltrão – PR, inscrita no CNPJ nº 17.897.400/0001-44.

OBJETO: Pavimentação asfáltica sobre pedras irregulares em vias urbana em CBUQ, 29.945,97m2, incluindo serviços preliminares, terraplenagem, base e sub-base, revestimento, meio-fio com sarjeta, serviços de urbanização, sinalização de trânsito, drenagem, ensaios tecnológicos e placa de comunicação visual no Município de Enéas Marques-PR.

VALOR: R$ 4.829.847,90 (quatro milhões e oitocentos e vinte e nove mil, oitocentos e quarenta e sete reais com noventa centavos).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 180 dias

PRAZO DE VIGÊNCIA: 360 dias.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 14 de fevereiro de 2024.

FORO: Comarca de Francisco Beltrão, Estado do Paraná.

Enéas Marques, 16 de fevereiro de 2024.

EDSON LUPATINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joelmir Carlos Martins
Código Identificador:95508528

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

Extrato do Contrato Nº 18/2024
Inexigibilidade/Credenciamento Nº 2/2023
Partes: **Município De Enéas Marques** e **PRO-SAUDE DA FAMILIA SERVIÇOS MEDICOS LTDA- EPP**.

Objeto: **Chamamento Público para a realização de credenciamento e possível contratação para prestação de serviços médicos na especialidade de clinico geral para atuar junto as Equipes de Estratégia Saúde da Família e serviços de plantões médico no Pronto Atendimento 24 Horas do Município de Enéas Marques - PR, de acordo com a demanda e quantitativos de vagas estipuladas no termo de referência, pelo período de 12(doze) meses**.

Valor: R$ **1.395.103,60 (um milhão, trezentos e noventa e cinco mil, cento e três e sessenta)**.

O pagamento será feito conforme especificações feitas no edital.

Duração: **12 MESES**.

Data Assinatura: **14/02/2024**.

FORO: **COMARCA DE FRANCISCO BELTRÃO/PR**.

Enéas Marques, 14 de fevereiro de 2024

EDSON LUPATINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joelmir Carlos Martins
Código Identificador:DC7E4EB8

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
ANEXO I EDITAL CONCURSO PUBLICO

ANEXO I - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO
CONCURSO PÚBLICO – REGIME ESTATUTÁRIO N° 001/2024

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: Procurador Municipal
Requisitos: Certificado de conclusão de ensino superior em Direito com inscrição na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil).
Atribuições:

Representar o Município e promover a defesa de seus direitos e interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, oponente, terceiro interveniente ou, porqualquer forma, interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e todos os poderes para o foro em geral, e, quando expressamente autorizado pelo Prefeito ou por delegação de competência, os especiais para desistir, transigir, acordar, transacionar, firmar compromisso, receber e dar quitação, bem como interpor recursos nas ações em que o Município figure como parte;
Auxiliar na elaboração de documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, constitucional e outras, bem como atos administrativos, convênios, termos administrativos, projetos de lei, entre outros, visando orientar a forma e os procedimentos a serem adotados com base nas normas legais vigentes;
Examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento envolva matéria de competência do Prefeito ou de outra autoridade do Município;
Emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e pelos Secretários do Município;
Emitir pareceres sobre projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
Participar de sindicâncias e processos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica conveniente;
Manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do município;
Representar a Fazenda Municipal junto ao Conselho de Contribuintes do Município;
Representar a Fazenda Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo a imóvel do patrimônio do Município;
Assessorar a Fazenda Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, concessão, permissão, aforamento, locação e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município;

Representar a administração pública municipal, centralizada e descentralizada, junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município;
Supervisionar, coordenar, dirigir e executar os trabalhos de apuração de liquidez e certeza da dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza;
Promover, junto aos órgãos competentes, as medidas destinadas à apuração, inscrição e cobrança da dívida ativa do Município.
Minutar editais de licitação, pareceres, contratos, convênios, acordos e, quando solicitada, responder impugnações, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras peças de natureza jurídica;
Colaborar, quando solicitada, na elaboração de projetos de leis, decretos e outros atos administrativos da competência do Prefeito;
Promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos;
Coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas, em mandado de segurança, pelo Prefeito, Secretários do Município e outras autoridades da municipalidade, quando apontadas como coatoras;
Propor ao Prefeito a revogação ou a declaração de nulidade de atos administrativos;
Sugerir providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes;
Requisitar a qualquer Secretaria, ou órgão da administração centralizada ou descentralizada, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos, para realização de perícia, quando o assunto envolver matéria que reclame o exame por profissional especializado;
Observar a Lei Geral de Proteção Dados – LGPD e suas alterações;
Zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos;
Buscar atualização permanentemente;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
CARGO: Agente de Saúde Bucal
Requisitos: Certificado de conclusão de ensino médio com curso profissionalizante na área
Atribuições:
Manipular materiais de uso odontológico; realizar o acolhimento e preparar o paciente; processar filme radiográfico;
Moldeiras; preparar modelos em gesso; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
Marcar consultas e contatar pacientes; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
Participar da realização de levantamento e estudos epidemiológicos, exceto na categoria examinador;
Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, os grupos e os indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe multiprofissional dos serviços de saúde, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
Realizar o controle de estoque de insumos de saúde bucal; zelar pelos bens públicos;
Participar de reuniões, capacitações e cursos indicados pela secretaria municipal de saúde; executar tarefas afins, sempre sob supervisão do cirurgião-dentista ou técnico em saúde bucal e dentro das atividades regulamentadas por lei, nunca de forma autônoma e nunca extrapolando suas funções específicas, determinadas na legislação regulamentadora da profissão.
Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;
Prestar contas e informações sempre que necessários aos órgãos de controle interno e externo;
Participar de treinamentos na sua área de atuação;
Executar outras atribuições correlatas às descritas, a critério da chefia.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGO: Agente de Obras e Construções
Requisitos: Ensino Fundamental Completo
Atribuições:

Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos;
Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros;
Preparar a preparação de argamassas, misturando as quantidades adequadas para ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e materiais afins;
Auxiliar em atribuições de construção, calçamento, construção de pontes e pavimentação em geral;
Auxiliar na instalação e manutenção de instalações hidráulicas, tais como: bebedouros, pias, válvulas e outros;
Auxiliar na instalação e manutenção dos microssistemas de água no interior e no sistema de abastecimento de água urbano;
Executar tarefas de abertura e fechamento de túmulos, junto ao cemitério municipal;
Executar tarefas de alvenaria, carpintaria, hidráulica, eletricidade e pintura de imóveis do município;
Executar tarefas de jardinagem, coleta de entulhos no perímetro urbano e áreas rurais no município;
Efetuar assentamento de portas, batentes, azulejos, vidros, louças e metais sanitários;
Executar a montagem de divisórias, bem como a instalação e reparação de fechaduras;
Confeccionar peças de madeira, de acordo com desenhos, projetos, croqui ou instruções;
Executar pinturas em paredes, peças de madeira ou ferro;
Executar serviços de troca de lâmpadas e instalações de luminárias, atendendo a solicitações, para garantir o desenvolvimento dos trabalhos;
Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
Receber, utilizar e guardar materiais de uso para limpeza em geral;
Remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado;
Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários;
Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
Estar disponível a deslocamentos durante o expediente para prestação de serviços no território do município;
Participar de treinamentos na sua área de atuação;
Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGO: Mecânico
Requisitos: Certificado de Ensino Fundamental Completo
Atribuições:

Realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores e equipamentos pesados, substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas;
Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos tanto de veículos leves como pesados;
Executar manutenção preventiva de veículos, máquinas pesadas;
Manter, inspecionar e reparar máquinas e equipamentos de diferentes espécies, caminhões e carros em geral;
Manufaturar e ajustar pequenas peças mecânicas, consertar acessórios para máquinas; executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos, hidráulicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados;
Executar manutenção preventiva e corretiva do sistema hidráulico, examinando e detectando defeitos nos seus componentes;
Avaliar o estado de conservação dos veículos da frota pública municipal;
Fazer embuchamento geral de lâminas, retificação de tambores das viaturas em geral, reconstruir e substituir quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores;
Fazer revisão, lavagem e troca de óleo de máquinas e veículos em geral;
Desamassar e reparar carrocerias metálicas;
Verificar o estado de rolamentos, trocando-os se necessário, de acordo com padrões estabelecidos;
Manter dados e referências dos equipamentos e peças de reposição;
Executar trabalhos de montagem, desmontagem e ajustamento de máquinas e motores, corrigindo os defeitos encontrados;
Efetuar a conservação de instalações eletromecânicas;
Interpretar e elaborar desenhos e projetos técnicos e executá-los em peças;
Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle;
Executar pequenos serviços de solda, quando necessário;
Quando terceirizado o serviço, fiscalizar e testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento, dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado;
Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
Estar disponível a deslocamentos durante o expediente para prestação de serviços no território do município;) trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente;
Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;
Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho;
Participar de treinamentos na sua área de atuação;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Publicado por:
Marina Galvan
Código Identificador:9376910C

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
ANEXO II EDITAL CONCURSO PUBLICO

ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Som e fonema. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período. Tipos de Subordinação e Coordenação. Concordância nominal e verbal. Regência Verbal e Nominal. Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo. Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual. Pontuação. Estrutura e Processos de Formação de palavras.

Raciocínio Lógico e Matemática: Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições; sentenças abertas; número de linhas da tabela verdade; conectivos; proposições simples; Cálculos com porcentagens. Resolução de situações-problema. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo municipal, estadual, nacional, incluindo atualidades sobre a vida política e administrativa, econômica, social, cultural, esportiva, científica e tecnológica, ambiental e ecológica, relações exteriores e diplomáticas, segurança.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL SUPERIOR

CARGO: PROCURADOR MUNICIPAL

Conhecimento Específico: Conhecimentos Específico: 1. Lei Orgânica do Município 2. Estatuto dos Servidores Municipais 3. Lei Complementar nº 113/2005 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná).

Direito Administrativo: 1. Conceito de Direito Administrativo e suas relações com as outras disciplinas jurídicas. A constitucionalização do Direito Administrativo. 2. A Administração Pública: conceito; sentido objetivo e subjetivo. A Teoria da Separação dos Poderes, o Poder Executivo e a função administrativa. Administração Pública e Governo. Regime jurídico-administrativo. Os regimes de Direito Privado e de Direito Público na Administração Pública. 3. Princípios de Direito Administrativo: importância, natureza e regime. A supremacia e a indisponibilidade do interesse público. Princípios constitucionais implícitos e explícitos. 4. O ato administrativo: conceito, objeto e conteúdo. Fatos da administração, fatos administrativos e atos administrativos. A estrutura do ato administrativo: elementos e pressupostos. Classificação dos atos administrativos. Espécies de atos administrativos. Validade e eficácia dos atos administrativos. Atributos dos atos administrativos. A teoria dos motivos determinantes. O regulamento no Direito Administrativo brasileiro. 5. Discricionariedade administrativa: conceito, justificação e controle judicial. Legalidade e mérito do ato administrativo. Atos vinculados e atos discricionários. 6. Extinção do ato administrativo. Vícios do ato administrativo. O desvio de poder. Nulidades, anulação e convalidação. A revogação do ato administrativo. 7. Processo administrativo: princípios constitucionais. A dinâmica da função administrativa. Processo e procedimento. Modalidades do processo. Processo administrativo disciplinar (sindicância, processo e processo sumário). 8. Contrato administrativo. O contrato privado e o contrato administrativo: distinções, semelhanças e peculiaridades. Natureza jurídica. Características formais e materiais do contrato administrativo. As cláusulas exorbitantes: razão de ser e características. A mutabilidade do contrato administrativo e o equilíbrio econômico-financeiro. A execução e o inadimplemento contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Modalidades dos contratos administrativos. Consórcios e convênios. O contrato de gestão: conceito e natureza jurídica. 9. Licitações. Fases do procedimento licitatório. Tipos de Licitação. Princípios da Licitação. Modalidades de Licitação. Inexigibilidade e Dispensa de Licitação. 10. Contrato administrativo. O contrato privado e o contrato administrativo: distinções, semelhanças e peculiaridades. Natureza jurídica. Características formais e materiais do contrato administrativo. As cláusulas exorbitantes: razão de ser e características. A mutabilidade do contrato administrativo e o equilíbrio econômico-financeiro. A execução e o inadimplemento contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Modalidades dos contratos administrativos. Consórcios e convênios. O contrato de gestão: conceito e natureza jurídica. 11. Serviço público: conceito e classificação. Elementos formal e material da definição. As normas constitucionais relativas ao serviço público. Competência para a prestação de serviços públicos. Classificação dos serviços públicos. Delegação, concessão, permissão e autorização. As

leis de concessão e as parcerias público-privadas. 12. O poder de polícia administrativo: evolução e atualidade do conceito. Razão, fundamentos e meios de atuação. Características e limites. Polícia administrativa e polícia judiciária. 13. Espécies de limitações administrativas à autonomia e à propriedade privadas. Tombamento e servidão. 14. Desapropriação. Conceito, fundamentos e requisitos. O procedimento e o processo desapropriatório. A declaração da utilidade pública, a imissão provisória e a justa indenização. A chamada desapropriação indireta. A retrocessão. 15. As sanções administrativas: conceito, natureza jurídica, teleologia e controle (administrativo e judicial). 16. Administração Pública direta e indireta. Centralização, descentralização e desconcentração: conceitos, modalidades, distinções e finalidades. Estrutura orgânica do Estado, Administração direta e poder hierárquico. 17. Administração indireta: entidades, natureza e regime jurídicos. Forma e modo de constituição. Autarquias: regime jurídico, conceito e espécies. Fundações: regime jurídico, conceito e espécies. Empresas estatais: regime jurídico, conceito e espécies. Agências executivas e reguladoras. O controle tutelar. As entidades paraestatais e o terceiro setor. 18. Servidores públicos. Agentes públicos: classificação e espécies de vínculos com o Estado. Cargo, emprego e função pública. Regime constitucional do servidor público: acesso, ingresso, remuneração e subsídios, direito de greve e associação sindical, acumulação de cargos, aposentadoria, estabilidade, direitos e deveres. Lei de Responsabilidade Fiscal e limites às despesas com servidores. Responsabilidade do servidor público (política, administrativa, civil e penal). 19. Bens públicos. Definição e classificação. Bens de domínio público e bens dominicais. A transferência de bens públicos: a alienação e o uso de bem público por particular. Bens públicos em espécie. 20. Responsabilidade do Estado. A reparação do dano e a responsabilidade pessoal do agente público. 21. Controle da Administração Pública (interno e externo). O controle administrativo (conceito, limites e recursos administrativos). O controle legislativo (conceito, limites, o controle político e o controle financeiro). Os Tribunais de Contas (conceito, natureza, limites, recursos administrativos e judiciais). O controle judicial e seus limites. A Administração Pública em Juízo. 22. Meios de controle judicial da Administração Pública: habeas data, mandado de injunção, mandado de segurança (individual e coletivo), ação popular e ação civil pública. 23. Improbidade administrativa: evolução, conceito e meios de controle. A Lei de Improbidade Administrativa: a natureza do ilícito; procedimento administrativo; processo judicial e a instância competente.

Direito Constitucional: 1. Constituição: Conceito e Classificação; conteúdo da Constituição; normas constitucionais materiais e formais; supremacia da Constituição. 2. Estado Democrático de Direito: conceito; fundamentos constitucionais; princípio da República. 3. Aplicabilidade das normas constitucionais: classificação quanto à eficácia; normas programáticas. 4. Controle de constitucionalidade: sistemas de controle; o sistema brasileiro; exercício do controle; efeitos da declaração de inconstitucionalidade; efeitos da declaração de constitucionalidade; a inconstitucionalidade por omissão. 5. Poder Constituinte: conceito; legitimidade e limites; poder originário e poder derivado; poder constituinte estadual. 6. Poder Legislativo: organização, funcionamento e competências; Congresso Nacional; processo legislativo; Comissões Parlamentares de Inquérito e controle jurisdicional; imunidades parlamentares; orçamento e fiscalização orçamentária; Tribunais de Contas. 7. Poder Judiciário: a função jurisdicional; organização do Poder Judiciário; Supremo Tribunal Federal; Súmula Vinculante; Conselho Nacional de Justiça; Justiça dos Estados. 8. Poder Executivo: princípios constitucionais da Administração Pública; presidencialismo e parlamentarismo; organização e estrutura do Poder Executivo; eleição e mandato do Chefe do Executivo; perda do mandato: hipóteses e consequências; responsabilidade do Chefe do Executivo; Estado de sítio e Estado de defesa; Medida Provisória: natureza, efeitos, conteúdo e limites; competência política, executiva e regulamentar. 9. Estrutura federativa brasileira: conceito e características da federação; repartição e classificação das competências na Constituição de 1988; União (natureza da unidade federativa; competências; organização), Estados (competências, organização e autonomia), Municípios (competências, organização e autonomia) e Distrito Federal (natureza, competências, organização e autonomia); os "consórcios públicos" (Lei nº 11.107/2005 e suas alterações); intervenção nos Estados e Municípios (autonomia e intervenção, competência interventiva, pressupostos formais e substanciais, limites e controle). 10. Direitos e garantias fundamentais: declaração dos direitos e sua formação histórica; natureza e eficácia das normas sobre direitos fundamentais; conceito de direitos e de garantias; classificação dos direitos fundamentais; 11. Direitos individuais: destinatários; classificação; direito à vida; direito à privacidade; dignidade da pessoa humana; igualdade; liberdade (pessoa física, pensamento, ação profissional); propriedade (conceito e natureza constitucional, propriedades especiais, limitações ao direito de propriedade, função social da propriedade); 12. Direitos sociais: conceito e classificação; direitos dos trabalhadores (individuais e coletivos); direito à educação e à cultura; direito ambiental; direitos das crianças e dos idosos; direito à saúde e seguridade social (previdência e assistência social); disciplina da comunicação social; 13. Direitos políticos: nacionalidade (conceito e natureza, direitos dos estrangeiros); cidadania (direito a voto e elegibilidade); plebiscito e referendo (conceitos e distinções); direitos políticos negativos (conceito e significado; perda, suspensão e reaquisição dos direitos políticos; inelegibilidades); Partidos políticos e organização partidária; 14. Ações Constitucionais: tutela de interesses individuais, difusos e coletivos; ações constitucionais em espécie (habeas corpus, habeas data, mandado de segurança individual e coletivo; mandado de injunção, ação civil pública, ação popular, ação direta de constitucionalidade, ação direta de inconstitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental).15. Administração Pública. 16. Servidores Públicos. 17. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

Direito Civil: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Das pessoas naturais. Da personalidade e da capacidade. Dos direitos de personalidade. Da ausência. Da personalidade jurídica. Liberdade, autonomia e novas tecnologias. Teorias da desconsideração da personalidade jurídica. Do domicílio. 3. Dos bens. Dos Bens. Bens considerados em si mesmos. Móveis e imóveis. Fungíveis e consumíveis. Divisíveis. Singulares e coletivos. Bens reciprocamente considerados. Principais e acessórios. Benfeitorias e sua classificação. Bens públicos. Distinção dos particulares. 4. Dos Fatos jurídicos. Teoria Geral do negócio jurídico. Prova. Negócios jurídicos: conceito, pressupostos e elementos de existência, requisitos de validade; classificações. Inexistência, invalidade e ineficácia. Interpretação dos atos e negócios jurídicos. Defeitos dos atos e negócios jurídicos. Erro substancial. Dolo. Coação. Estado de perigo. Lesão. Fraude contra credores. Invalidade do negócio jurídico. Negócio nulo. Condições de nulidade. Simulação. Negócio anulável. Condições de anulabilidade. Convalidação. Requisitos. Prova dos fatos jurídicos. Interesse público e estrutura do negócio jurídico. A função negocial nas relações jurídicas contemporâneas. 5. Dos atos jurídicos lícitos e dos atos jurídicos ilícitos. Requisitos de configuração do ato ilícito. Excludentes do ato ilícito. 6. Prescrição e decadência. Regime jurídico do Código Civil. Disposições gerais. Prescrição. Exceção, renúncia, oportunidade de alegação, reconhecimento ex officio e iniciativa do interessado. Interrupção e suspensão da prescrição. Fato com origem criminal. Termo legal da prescrição. Solidariedade. Aproveitamento da prescrição. Condições. Prazos de prescrição. Decadência. Legal e convencional. Renúncia. Prazos de decadência. Das Obrigações. Modalidades. Obrigações de dar. Obrigações de fazer e não fazer. Obrigações alternativas, divisíveis e indivisíveis. Obrigações solidárias. Solidariedade ativa e passiva. Transmissão das obrigações. Adimplemento, inadimplemento e extinção das obrigações. Mora. 7. Contratos em geral. Normas gerais. Extinção do contrato. Tendências atuais do direito contratual. Autonomia da vontade. Intervenção do Estado e a função social do contrato. Contrato e propriedade. 8. Formação dos contratos, estipulação em favor de terceiro, promessa de fato de terceiro, vícios redibitórios, evicção, contratos aleatórios, contrato preliminar, contrato com pessoa a declarar. Teoria da boa-fé objetiva. Extinção do contrato. Distrato. Cláusula resolutiva. Exceção do contrato não cumprido. Revisão contratual. Teorias subjetivas e objetivas. Imprevisão. Resolução por onerosidade excessiva. Teoria da base do negócio jurídico. 9. Classificação dos contratos: unilaterais e bilaterais; típicos, atípicos e mistos; consensuais e reais; gratuitos e onerosos; cumulativos e aleatórios; contratos solenes e não solenes; contratos personalíssimos; contratos preliminares. Contrato com pessoa a nomear. Gestão de negócios. Distinções e semelhanças do regime jurídico-contratual entre 'civil law' e 'common law'. 10.

Contratos em espécie (típicos): Compra e venda. Troca ou permuta. Contrato estimatório. Doação. Locação de coisas. Fiança. Empréstimo. Comodato. Mútuo. Prestação de serviço. Empreitada. Depósito. Mandato. Comissão. Agência e Distribuição. Corretagem. Transporte. Seguro. Constituição de renda. Transação. Contratos atípicos. Contratos agrários. Parceria e arrendamento. 11. Atos Unilaterais. Promessa de recompensa. Gestão de negócios. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. 12. Da responsabilidade civil e da obrigação de indenizar. Do novo direito de danos e os reflexos na imputação e no nexo causal.

Direito Processual Civil: 1. Direito material e direito processual. Normas processuais fundamentais. Boa-fé, eficiência e colaboração processual. Direito processual e Constituição. Acesso à Justiça. Lesão e ameaça a direito. Instrumentalidade, efetividade, adequação, tempestividade e eficiência da tutela jurisdicional. Princípio de economia processual. Garantia da duração razoável do processo. Meios adequados de resolução de conflitos. Conciliação e mediação. Arbitragem. Aplicação das normas processuais. 2. Jurisdição e competência. Conceito. Características. Espécies. Escopos. Critérios. Limites. Princípios. Cooperação internacional. Incompetência absoluta e relativa e meios de suscitação. Modificação da competência. Prevenção. Prorrogação. Perpetuação. 3. Ação: conceito, natureza jurídica, teorias, condições, identificação e Classificação. Processo: conceito, natureza jurídica, teorias. Pressupostos processuais. 4. Sujeitos do processo. Partes e capacidade processual. Deveres processuais e responsabilidade. Litigância de má-fé e atos atentatórios à dignidade da justiça. Despesas processuais, honorários de sucumbência, multas e gratuidade da justiça. Sucessão e substituição. Curador especial. Procuradores. Litisconsórcio: modalidades, poderes e limitação. Intervenção de terceiros: espécies, características. Assistência simples e litisconsorcial. Denunciação da lide. Chamamento ao processo. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Amicus Curiae. Impedimento e suspeição. Auxiliares da Justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. 5. Atos processuais: conceito, classificação, forma. Negócio jurídico processual e convenção processual. Calendário processual. Prática de atos processuais no processo eletrônico. Atos das partes. Preclusão temporal, lógica e consumativa. Tempo, lugar e comunicação dos atos processuais. Prazos. Citações e intimações. Teoria da aparência. Citação real e ficta. Contumácia. Invalidades processuais. Mera irregularidade. Anulabilidade. Nulidade. Vícios processuais sanáveis e insanáveis. Distribuição e registro. Valor da causa. 6. Tutelas provisórias. Aspectos gerais. Poder geral de tutela. Tutelas de urgência. Tutela cautelar e tutela antecipada: cabimento, fungibilidade, momento, requisitos, procedimentalização. Estabilização da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Modalidades de tutela urgente antecipada na forma específica: tutela inibitória e tutela de remoção do ilícito. Tutela de evidência: cabimento, requisitos, procedimentalização. Distribuição do tempo do processo. 7. Procedimento comum. Formação, suspensão e extinção do Processo. Elementos da demanda. Petição inicial: requisitos, alteração, aditamento, emenda, inépcia e indeferimento. Improcedência liminar do pedido. Recursos. Retratação. Teoria da aparência. Audiência de conciliação ou de mediação. 8. Resposta: conceito, espécies. Contestação. Reconvenção. Revelia. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Extinção do processo. Julgamento antecipado do mérito. Julgamento antecipado parcial do mérito. Saneamento e organização do processo. 9. Provas: conceito e disposições gerais. Relevância e admissibilidade. Prova direta e indireta. Presunções e máximas de experiência. Ônus e dever probatório. Distribuição estática e distribuição dinâmica. Inversão. Prova ilícita. Provas típicas e atípicas. Produção da prova e produção antecipada da prova. Audiência de instrução e julgamento. 10. Sentença: conceito, disposições gerais, classificação e elementos. Coisa julgada: conceito; espécies; limites; eficácias negativa, positiva e preclusiva; relativização. Liquidação de sentença. 11. Cumprimento de Sentença: disposições gerais. Cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação: (a) de pagar quantia certa; (b) de prestar alimentos, provisórios ou definitivos; (c) de pagar quantia certa pela Fazenda Pública; (d) de fazer, de não fazer e de entregar coisa. Cumprimento de sentença provisório e definitivo. 12. Procedimentos especiais do CPC/15: ação de consignação em pagamento, ação de exigir contas, ações possessórias, embargos de terceiro, oposição, habilitação, ação monitória, restauração de autos, mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e ação de improbidade administrativa. 13. Processo de execução: disposições gerais, partes, competência, requisitos. Títulos executivos. Responsabilidade patrimonial. Espécies de execução. Execução para entrega de coisa. Execução das obrigações de fazer e não fazer. Execução por quantia certa. Execução contra a fazenda pública. Embargos à execução. Suspensão e extinção do processo de execução. 14. Recursos: conceito, natureza jurídica, classificação, normas fundamentais, efeitos. Juízo de admissibilidade e juízo de mérito. Recursos em espécie: apelação, agravo de instrumento, embargos de declaração, agravo interno, recurso ordinário, recurso especial, recurso extraordinário. Repercussão geral em recurso extraordinário. Recursos extraordinário e especial repetitivos e seu julgamento. Agravo em recurso especial e em recurso extraordinário. Embargos de divergência.

Direito do Trabalho: 1. Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. 2. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores – direitos sociais. 3. Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho lato sensu: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário, trabalho terceirizado e trabalho avulso. 4. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. 5. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. 6. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. 7. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. 8. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. 9. Do aviso prévio. 10. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. 11. Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. 12. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. 13. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. 14. Da prescrição e decadência. 15. Da segurança e medicina no trabalho: das atividades insalubres ou perigosas. Da proteção ao trabalho do menor. 16. Da proteção ao trabalho da mulher: da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. 17. Do Direito Coletivo do Trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho. 18. Das comissões de Conciliação Prévia.

Noções de Direito Processual do Trabalho: 1. Da Justiça do Trabalho: organização e competência. 2. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. 3. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores. 4. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 5. Dos atos, termos e prazos processuais. 6. Da distribuição. 7. Das custas e emolumentos. 8. Das partes e procuradores: do jus postulandi; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. 9. Das exceções. 10. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. 11. Das provas. 12. Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da legitimidade para ajuizar. 13. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. 14. Da sentença e da coisa julgada: da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. 15. Da execução: da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/90 e alterações posteriores). 16. Dos embargos à execução. 17. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. 18. Dos recursos no Processo do Trabalho. Informatização do Processo Judicial (Lei nº 11.419/2006).

Noções de Direito Tributário: 1. Sistema Tributário Nacional. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Repartições de competência. Discriminação constitucional de rendas tributárias. 2.

Tributos. Conceito; definição e características; determinação da natureza jurídica específica do tributo; denominação e destino legal do produto da arrecadação. Tributos diretos e indiretos. Fiscalidade, extrafiscalidade e parafiscalidade. 3. Espécies tributárias. Impostos; taxas; contribuição de melhoria; contribuições sociais; preço público; tarifa; pedágio. 4. Competência tributária. Conceito, espécies e características. Competência tributária e capacidade tributária ativa. Limitações da competência tributária. 5. Imunidades tributárias. Conceito; imunidades genéricas; imunidades específicas; outras imunidades. 6. Normas gerais de direito tributário. Fontes do direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 7. Norma jurídica tributária. Conceito. Classificação. A regra-matriz de incidência tributária: estrutura lógica; critérios da hipótese e da consequência. 8. O "fato gerador" da obrigação tributária. Classificações dos "fatos geradores". Efeitos do "fato gerador". O "fato gerador" no âmbito do Código Tributário Nacional. 9. Obrigação tributária. Obrigação tributária e deveres instrumentais ou formais. A obrigação tributária no âmbito do Código Tributário Nacional. Sujeito ativo e sujeito passivo da obrigação tributária. Solidariedade tributária. Capacidade tributária e domicílio tributário. 10. Responsabilidade tributária. Responsabilidade de sucessores, responsabilidade de terceiros e responsabilidade por infrações. A substituição tributária. 11. Constituição do crédito tributário. Lançamento tributário: conceito; natureza jurídica; atributos; alterabilidade; modalidades; revisão. 12. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Moratória; depósito do montante integral; reclamações e recursos administrativos; medida liminar em mandado de segurança; medida liminar ou tutela antecipada em outras espécies de ação judicial; parcelamento. 13. Extinção do crédito tributário. Pagamento; consignação em pagamento; repetição do indébito tributário; pagamento antecipado e homologação do lançamento; dação em pagamento; compensação; transação; remissão; decadência; prescrição; conversão de depósito em renda; decisão administrativa irreformável; decisão judicial passada em julgado. Causas extintivas não previstas no Código Tributário Nacional. 14. Exclusão do crédito tributário. Isenção e anistia. 15. Infrações e sanções tributárias. Ilícitos administrativos tributários. Sanções tributárias. 16. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências. 17. Administração tributária. Fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. 18. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação cautelar fiscal; ação declaratória; ação anulatória de lançamento; ação de consignação em pagamento; ação de repetição de indébito tributário; mandado de segurança. 19. Impostos de competência dos Estados. 20. Impostos de competência dos Municípios.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Som e fonema. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período. Tipos de Subordinação e Coordenação. Concordância nominal e verbal. Regência Verbal e Nominal. Emprego de sinal

indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo. Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual. Pontuação. Estrutura e Processos de Formação de palavras.

Raciocínio Lógico e Matemática: Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições; sentenças abertas; número de linhas da tabela verdade; conectivos; proposições simples; Cálculos com porcentagens. Resolução de situações-problema. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo municipal, estadual, nacional, incluindo atualidades sobre a vida política e administrativa, econômica, social, cultural, esportiva, científica e tecnológica, ambiental e ecológica, relações exteriores e diplomáticas, segurança.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO: AGENTE DE SAÚDE BUCAL

Conhecimento Específico: Processo Saúde-doença. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Educação para Saúde: conceitos e técnicas. Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade. Anatomia e fisiologia do corpo humano. Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção. Método epidemiológico / indicadores de saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: conceitos e prevenção. Biossegurança em Odontologia. Bioética e ética profissional. Organização do ambiente de trabalho. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada, cuidados com aparelhos protéticos. Índices epidemiológicos utilizados em Odontologia. Preenchimento e controle de fichas clínicas, registros em Odontologia. Manejo de pacientes na clínica odontológica. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, manipulação, armazenamento e controle de estoque. Utilização racional de fluoretos em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, índices, fisiologia, patogenia, meios químicos e mecânicos utilizados para o seu controle. Principais problemas que afetam a saúde bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de tecidos moles – conceito, etiologia, evolução, transmissibilidade, medidas de promoção de saúde e prevenção da ocorrência das patologias. Radiologia odontológica: cuidados, técnicas de revelação. Programa Saúde da Família: atribuições específicas, filosofia, objetivos, métodos de trabalho. PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). SUS.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; tipos e gêneros textuais. Acentuação gráfica, ortografia. Conjugação de verbos usuai. Regência. Concordância Verbal e Nominal. Antônimos e Sinônimos. Classes de Palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto. Estrutura e Processos de Formação de

Palavras, Significação das Palavras. Divisão silábica: identificação do número de sílabas. Fonética e Fonologia. Flexão de gênero e número.

Raciocínio Lógico e Matemática: Resolução de situações problemas, conjuntos, porcentagens, sequências

(com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais e/ou atualidades sobre história, cultura, turismo, geografia, economia, sociedade, segurança, instituições e política municipal e estadual. Cultura e sociedade brasileira: cinema, jornais, revistas, televisão, música, religião e esportes olímpicos e não olímpicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO: AGENTE DE OBRAS E CONSTRUÇÕES

Conhecimento Específico: Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de agente de obras e construções.

CARGO: MECÂNICO

Conhecimento Específico: Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de mecânico.

Publicado por:
Marina Galvan
Código Identificador:1079E324

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE FÊNIX

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 03/2024 - EXTRATO CONTRATO Nº 01/2024 - USSOLA ENGENHARIA LTDA.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2024
INEXIGIBILIDADE Nº 03/2024
EXTRATO CONTRATO Nº 01/2024

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE FÊNIX, situado na Rua Jangada, 25, centro, Fênix, Estado do Paraná, CNPJ 76.950.021/0001-30, neste ato representado por seu Prefeito Senhor ALTAIR MOLINA SERRANO, portador da cédula de identidade RG nº 3.461.738-4-SSP-PR, inscrito no CPF sob nº 550.277.769-34, e

CONTRATADA: BUSSOLA ENGENHARIA LTDA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº **39.379.057/0001-89**, sediada na Rua Valdomiro Kwitschal, 856, Jardim Ipanema II, em Campo Mourão, Estado do Paraná, CEP: 87.302-545, neste ato representada pelo Sr. **Vinicius Augusto Bussola**, inscrito no CPF sob o nº 080.404.579-80 e do RG nº 10.105.604-0-SSP-PR.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO E PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO DE ESTRADA RURAL.

VALOR: R$ 131.500,00 (Cento e trinta e um mil e quinhentos reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 60 (sessenta) dias.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

FORO: Comarca de Engenheiro Beltrão, Estado do Paraná.

Fênix, 16 de fevereiro de 2024.

Município de Fênix
ALTAIR MOLINA SERRANO
Contratante

Publicado por:
Rubens Humberto Vasconcelos Calixto
Código Identificador:A9280CD1

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 57/2024

PORTARIA Nº 57/2024-RH

O PREFEITO MUNICIPAL DE FÊNIX, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a (o) servidor (a) **LAUDICEA DO LAGO DO NASCIMENTO CAMPANHA,** 30 (Trinta) dias de **Férias** a que faz jus, referente ao período de trabalho compreendido de 17/02/2023 a 16/02/2024 a ser usufruída de 14 fevereiro a 14 de março de 2024.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Com efeito retroativo a 14 de fevereiro de 2024.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Fênix, 16 de fevereiro de 2024.

ALTAIR MOLINA SERRANO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Damaris de Oliveira Felisbino
Código Identificador:6CAA09B2

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 58/2024

PORTARIA Nº 58/2024-RH

O PREFEITO MUNICIPAL DE FÊNIX, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a (o) servidor (a) **JOSICLEI FERNANDES DO CARMO VENÂNCIO,** 30 (Trinta) dias de **Férias** a que faz jus, referente ao período de trabalho compreendido de 12/02/2022 a 11/02/2023 a ser usufruída de 15 fevereiro a 15 de março de 2024.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Com efeito retroativo a 15 de fevereiro de 2024.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Fênix, 16 de fevereiro de 2024.

ALTAIR MOLINA SERRANO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Damaris de Oliveira Felisbino
Código Identificador:AD4FF68A

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 59/2024

PORTARIA Nº 59/2024-RH

O PREFEITO MUNICIPAL DE FÊNIX, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a (o) servidor (a) **IVALNETI JANDER DE SOUZA,** 30 (Trinta) dias de **Férias** a que faz jus, referente ao período de trabalho compreendido de 11/02/2023 a 10/02/2024 a ser usufruída de 19 fevereiro a 19 de março de 2024.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Fênix, 16 de fevereiro de 2024.

ALTAIR MOLINA SERRANO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Damaris de Oliveira Felisbino
Código Identificador:0877E3FC

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 60/2024

PORTARIA Nº 60/2024-RH

O PREFEITO MUNICIPAL DE FÊNIX, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a (o) servidor (a) **ELSON DE ARAUJO COSTA,** 30 (Trinta) dias de **Férias** a que faz jus, referente ao período de trabalho compreendido de 12/02/2022 a 11/02/2023 a ser usufruída de 19 fevereiro a 19 de março de 2024.

OBS: COM ABONO (10) DIAS

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Fênix, 16 de fevereiro de 2024.

ALTAIR MOLINA SERRANO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Damaris de Oliveira Felisbino
Código Identificador:B908B31C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL, CONFORME EDITAL DE RESULTADO Nº 14.001/2021 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022.

EDITAL Nº 01/2024

Súmula: Convoca candidatos aprovados em Concurso Público Municipal, conforme Edital de Resultado nº 14.001/2021 de 23 de fevereiro de 2022.

O Prefeito Municipal de Fênix, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o resultado do Concurso Público Municipal, divulgado pelo **EDITAL Nº 14.001/2021 de 23 de fevereiro de 2022**, resolve convocar os aprovados, conforme relação anexa a comparecerem na Prefeitura Municipal na secretaria de Recursos Humanos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da publicação deste Edital, munidos dos seguintes documentos:

1ª Fase - Habilitação para o cargo: apresentar os **documentos originais e cópias** conforme relacionados abaixo:

Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
Cópia do Título de Eleitor;
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
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;
Declaração de que não infringe o Art. 37, XVI da CF (Acumulação de Cargos e Funções), e ainda quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no Art. 37, §10, da CF, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº. 20/98;
Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse da Administração;
Cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida;
O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado no Departamento de Gestão de Pessoal e protocolar impreterivelmente até o dia anterior ao exame admissional. Após o exame, não serão aceitos pedidos de final de lista.

2ª Fase - Se o candidato convocado apresentar os documentos exigidos na **1ª fase** será submetido ao exame médico pré-admissional, que analisará a sanidade física e mental. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal de Fênix, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:

p) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto a Prefeitura Municipal de Fênix juntamente com os exames;
q) Demais exames médicos - laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato;

Prefeitura do Município de Fênix, 19 fevereiro de 2024.

ALTAIR MOLINA SERRANO
Prefeito Municipal

CARGO: PROFESSOR REGENTE

NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
ALINE FREITAS DE ALMEIDA	36º	Ampla Concorrência
DAIANE MARIA GREGO	37º	Ampla Concorrência
CELIA APARECIDA FAXINEIRO	38º	Ampla Concorrência
ANA CAROLINA DOS SANTOS MUSSI	39º	Ampla Concorrência
KEILA APARECIDA ROSA PEREIRA	40º	Ampla Concorrência
BIANCA GARCIA SEGATI	41º	Ampla Concorrência

Publicado por:
Eloine Laiane de Campos
Código Identificador:A378B62C

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
PORTARIA N° 101/2024

A Vice-Prefeita, no exercício do cargo de PREFEITA 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$ 150,00 (Cento e Cinquenta reais) a favor do Sr. Silvano José Nogueira, motorista, referente ao pagamento de 1 (uma) diária, face a viagem do dia 14/02/2024 a 14/02/2024 para Ivaiporã-PR, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde para levar paciente.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, em 16 de fevereiro de 2024.

MARIA JOSÉ PELIZER PEDROSO
Prefeita em Exercício

Publicado por:
Alessandra Ribeiro da Silva Scabello
Código Identificador:0CE01DAD

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
PORTARIA N° 102/2024

A Vice-Prefeita, no exercício do cargo de PREFEITA 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$ 300,00 (Trezentos reais) a favor do Sr. Fábio Barbosa Miranda, motorista, referente ao pagamento de 1 (uma) diária, face a viagem do dia 18/02/2024 a 19/02/2024 para Curitiba-PR, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde para levar paciente.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, em 16 de fevereiro de 2024.

MARIA JOSÉ PELIZER PEDROSO
Prefeita em Exercício

Publicado por:
Alessandra Ribeiro da Silva Scabello
Código Identificador:209167DC

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
PORTARIA N° 104/2024

A Vice-Prefeita, no exercício do cargo de PREFEITA 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$ 150,00 (Cento e cinquenta reais) a favor do Srª. Laryssa Claudia Mariano, motorista, referente ao pagamento de 1 (uma) diária, face a viagem do dia 20/02/2024 a 20/02/2024 para Ivaiporã-PR, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde para levar paciente.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, em 16 de fevereiro de 2024.

MARIA JOSÉ PELIZER PEDROSO
Prefeita em Exercício

Publicado por:
Alessandra Ribeiro da Silva Scabello
Código Identificador:CD2F9CE8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO USINAGEM VALE DO IVAI LTDA

A prefeita Municipal Interina, Maria Jose Pelizer Pedroso, no uso das 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 Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Administrativo nº:	165/2023
b) Licitação nº:	3/2023
c) Modalidade:	Concorrência:
d) Data da Homologação:	16/02/2024
e) Objeto da Homologação:	Recape asfáltico em CBUQ, 22.409,39 m2, incluindo serviços preliminares, revestimento, meio-fio com sarjeta, urbanização, sinalização de trânsito, drenagem e ensaios tecnológicos.

15.452.0005.1.601. -
15.452.0005.1.601. -

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores, conforme proposta:

Fornecedor: USINAGEM VALE DO IVAI LTDA
CNPJ/CPF: 76.807.353/0001-60

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Recape asfáltico em CBUQ, 22.409,39 m2, incluindo serviços preliminares, revestimento, meio-fio com sarjeta, urbanização, sinalização de trânsito, drenagem e ensaios tecnológicos.	1	R$ 2.013.358,58	R$ 2.013.358,58

Valor Total Homologado - R$ 2.013.358,58

NOSSA SENHORA DAS GRACAS, 16 de fevereiro de 2024.

MARIA JOSE PELIZER PEDROSO
Prefeito Municipal Interina

Publicado por:
Marcos Teixeira Costa
Código Identificador:C767BFC4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO-PREGÃO ELETRÔNICO 05/2024

AVISO DE LICITAÇÃO-PREGÃO ELETRÔNICO 05/2024-TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL. O Município de Nossa Senhora das Graças/PR, torna público que estará realizando através da plataforma eletrônica www.bnc.org.br, por intermédio da Bolsa Nacional de Compras (BNC), certame licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico Nº 05/2024, cujo objeto consiste: Contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender as necessidades deste município, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com abertura marcada para o dia 01 de março de 2024, às 09h00min. O início de acolhimento das propostas comerciais ocorrerá a partir do dia 21 de fevereiro de 2024, às 08h30min até às 08h30min do dia 01 de março de 2024. Valor Total: R$ 28.045,99 (vinte e oito mil quarenta e cinco reais e noventa e nove centavos). Maiores informações e entrega de editais no endereço eletrônico: www.bnc.org.br, por intermédio da Bolsa Nacional de Compras (BNC). Informações poderão ser obtidas ainda pelo telefone (44) 3312-1150.

Nossa Senhora das Graças (PR), 15 de fevereiro de 2024.

MARIA JOSE PELIZER PEDROSO.
Prefeita Municipal Interina.

Publicado por:
Ana Cristina Pereira
Código Identificador:244CA190

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 07/2024

A Prefeita Municipal Interina, Maria Jose Pelizer Pedroso, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, especialmente a Lei 14.133/21 e suas alterações legais, resolve:

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de inexigibilidade de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do prestador de serviços, quanto pela justificativa dos preços;

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 72 da Lei Federal 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o PARECER do Agente de Contratação e Equipe de Apoio que prevê que a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO está em conformidade ao disposto no artigo 72 c/c 74, INC III, alínea f da Lei Federal 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o PARECER JURIDICO atesta que foram cumpridas as exigências legais e os requisitos mínimos para a contratação;

No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII da Lei Federal 14.133/2021, AUTORIZO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 07/2024, nos termos descritos abaixo:

OBJETO: concessão de subvenção social por meio de termo de fomento, objetivando a manutenção das atividades e ações desenvolvidas pela Associação de Pais e Amigos do Excepcionais de Nossa Senhoras das Graças/PR, autorizado pela Lei Municipal nº 1062 de 26 de janeiro de 2024.

CONTRATADA: Associação de Pais e Amigos do Excepcionais de Nossa Senhoras das Graças/PR
CNPJ: 07.299814/0001-18
VALOR TOTAL: R$ 82.778,76 (oitenta e dois mil setecentos e setenta e oito reais e setenta e seis centavos)
VIGENCIA: até 31 de dezembro de 2024

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Reduzido	Exercício	Programática	Fonte	Descrição
461	2024	0080041236700101807335043000	1000	SUBVENÇÕES SOCIAIS
462	2024	0800412367001018073350430000	1102	SUBVENÇÕES SOCIAIS

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao contrato, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial de Nossa Senhora das Graças/PR.

Nossa Senhora das Graças/PR 16 de fevereiro de 2024

Cordialmente,

MARIA JOSE PELIZER PEDROSO
Prefeita Municipal Interina

Publicado por:
Marcos Teixeira Costa
Código Identificador:CA5E8C8B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO APAE- ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

A prefeita Municipal Interina, Maria Jose Pelizer Pedroso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Administrativo nº:	23/2024
b) Licitação nº:	7/2024
c) Modalidade:	Inexigibilidade:
d) Data da Homologação:	16/02/2024
e) Objeto da Homologação:	Concessão de subvenção social por meio de termo de fomento, objetivando a manutenção das atividades e ações desenvolvidas pela Associação de Pais e Amigos do Excepcionais de Nossa Senhoras das Graças/PR, autorizado pela Lei Municipal nº 1062 de 26 de janeiro de 2024.

12.367.0010.1.807. - Emenda Impositiva - Subvenção Social
12.367.0010.1.807. - Emenda Impositiva - Subvenção Social

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores, conforme proposta:

Fornecedor: APAE- ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
CNPJ/CPF: 07.299.814/0001-18

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Subvenção social para APAE de Nossa Senhora das Graças/Pr	12	R$ 6.898,23	R$ 82.778,76

Valor Total Homologado - R$ 82.778,76

NOSSA SENHORA DAS GRACAS, 16 de fevereiro de 2024.

MARIA JOSE PELIZER PEDROSO
Prefeita Municipal Interina

Publicado por:
Marcos Teixeira Costa
Código Identificador:BD2DBB0E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATO DE JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE CIVIL LEI 13.019/2014 C/C LEI 14.133/2021

Entidade Civil: APAE- ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

CNPJ: 07.299814/0001-18

OBJETO: concessão de subvenção social por meio de termo de fomento, objetivando a manutenção das atividades e ações desenvolvidas pela Associação de Pais e Amigos do Excepcionais de Nossa Senhoras das Graças/PR, autorizado pela Lei Municipal nº 1062 de 26 de janeiro de 2024.

VALOR TOTAL: R$ 82.778,76 (oitenta e dois mil setecentos e setenta e oito reais e setenta e seis centavos)

Embasamento: a Lei Federal n°. 13.019/2014, Art. 31, caput " Art. 31. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica"

Considerando os procedimentos do processo de Inexigibilidade de Licitação n° 07/2024, bem como todos documentos constantes no referido processo, encaminhados pela APAE- ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, amparado pelo Art. 31 da Lei nº 13.019/2014 e Art. 74 Caput da Lei 14.133/2021

A indispensabilidade dos serviços Prestados pela Associação;
O parecer contábil de adequação orçamentária;
Que a presente inexigibilidade represente os atendimentos dos munícipes aos serviços de saúde;
O parecer jurídico pela possibilidade de dispensa de chamamento público nos casos de serviços da área de educação/social;

JUSTIFICAMOS a contratação entre a Prefeitura do Município de Nossa senhora das Graças/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e a entidade civil, APAE- ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, através de inexigibilidade de chamamento público, visando manutenção dos serviços, conforme termo de referência/proposta em anexo nos autos.

Nossa Senhora das Graças, Paraná, 16 de fevereiro de 2024.

MARIA JOSE PELIZER PEDROSO
Prefeita Municipal Interina

Publicado por:
Marcos Teixeira Costa
Código Identificador:1AA0EE3B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
DECRETO N° 06/2024

Súmula: Denominação de Fiscal de Contrato referente ao Pregão nº 66/2023.

CLODOALDO APARECIDO RIGIERI, Prefeito Municipal de Nossa Senhora das Graças, estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

D E C R E T A:
Art. 1º - Fica denominado como **Fiscais de contrato** do Pregão Eletrônico nº 066/2023, os Servidores: Responsável Técnico - RAFAEL DEZOTTI ALMEIDA, matrícula nº 640, como fiscal titular e LUCIANO CAVALHEIRO, matrícula nº 934 e como fiscal suplente FERNANDO JUNIOR FERREIRA DE LIMA do Contrato nº 01/2024, **que tem como objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, realizando a revitalização da iluminação de vias urbanas, com a substituição de luminárias tradicionais por luminárias que utilizam tecnologia LED com serviços de: fornecimento e instalação de 608 unidades. de luminárias para iluminação pública em LED (conforme especificado em projeto); conjuntos ornamentais de braços de iluminação; relés foto controladores eletrônicos; cabos de cobre flexível tipo PP e demais acessórios; serviços de retirada, transporte e descarte de conjuntos de iluminação e acessórios, com a emissão de Certificado de Destinação Final - CDF, conforme especificação no Termo de Referência e demais documentos do projeto; e Placa de comunicação visual do Programa, com recursos provenientes do Governo estadual, PARANACIDADE/SECID, e contrapartida deste município, conforme Anexo I - Termo de Referência, do Edital completo.**
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Graças, (PR), aos 15 dias do mês de fevereiro de 2024.

MARIA JOSE PELIZER PEDROSO
Prefeita Interina

Publicado por:
Cananor Mariano de Almeida Junior
Código Identificador:0DED6371

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE CANCELAMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Referência: Processo Inexigibilidade de Licitação nº 08/2024.

Objeto: concessão de subvenção social por meio de termo de fomento, objetivando a manutenção das atividades e ações desenvolvidas pela Centro de Desenvolvimento Sócio Educacional e Cultural Semeadores de Esperança – CENSEMESP, autorizado pela Lei Municipal nº 1063 de 26 de janeiro de 2024.

O Município de Nossa Senhora das Graças –PR, por meio de seu representante legal, a Prefeita Municipal Interina, MARIA JOSE PELIZER PEDROSO; CANCELA o Processo administrativo instaurado pela inexigibilidade de licitação de número 08/2024.

DA SÍNTESE DOS FATOS
A Secretaria de Ação Social, por meio da solicitação encaminhada ao Prefeito Municipal e Departamento de Jurídico, veio requerer o cancelamento da dispensa de licitação pelos motivos expostos a seguir: "Durante a fase de juntada de documentos de habilitação, o Centro de Desenvolvimento Sócio Educacional e Cultural Semeadores de Esperança – CENSEMESP, manifestou a intenção de não mais querer o repasse dos recursos aprovados pela lei municipal nº1.063/2024, devido a uma decisão interna da própria entidade de suspender as atividades para o ano de 2024. Deste modo, diante da negativa da referida associação, fica evidenciado a perca do objeto do presente processo".

Desta forma a Prefeita Municipal Interina, MARIA JOSE PELIZER PEDROSO, respeitando os princípios gerais de direito público, as prescrições da Lei Federal n° 14.133/2021, procede em defesa do interesse público, o CANCELAMENTO DA INEXIGIBLIDADE DE LICITAÇÃO de n° 08/2024.

Considerando que não foi homologado o processo, e nem assinado o contrato com as empresas vencedoras, sendo assim:
Não há prejuízo para o erário público; tendo em vista que não houve pagamento do referido objeto.
Não há prejuízo a interesses pessoais de terceiros;
Não há e nem haverá prejuízo para o interesse público.

Nossa Senhora das Graças -PR, em 16 de fevereiro de 2024.

MARIA JOSE PELIZER PEDROSO
Prefeita Municipal Interina

Publicado por:
Marcos Teixeira Costa
Código Identificador:10B704D6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
DECRETO N° 36/2024

Súmula: Denominação de Fiscal de Contrato referente ao Pregão Eletrônico nº 02/2024.

MARIA JOSE PELIZER PEDROSO Prefeita Municipal Interina de Nossa Senhora das Graças, estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

D E C R E T A:
Art. 1º - Fica denominado como **Fiscais de contrato** da Dispensa nº 05/2024, os Servidores(a): CANANOR MARIANO DE ALMEIDA JUNIOR, matricula nº 1080, designado como Gestor de Contrato, LUCIANO CAVALHEIRO, matrícula n° 934, designado como fiscal titular, e o servidor(a) público municipal, FERNANDO JUNIOR FERREIRA DE LIMA, matrícula n° 1065, como fiscal suplente dos Contratos nº 14/2024 que tem como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE RECARGA DE GÁS DE COZINHA (GLP) - 13 KG E 45 KG, VASILHAME 13 KG E 45 KG DESTINADA A ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS/PR E DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS-SRP, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, conforme especificações e quantidades definidas neste instrumento nos termos da LEI FEDERAL Nº. 14.133/2021.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Graças, (PR), aos 15 dias do mês de fevereiro de 2024.

MARIA JOSE PELIZER PEDROSO
Prefeita Interina

Publicado por:
Cananor Mariano de Almeida Junior
Código Identificador:DAC64FC2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 14/2024

Ref: Pregão Eletrônico nº 02/2024

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Graças – Estado do Paraná – com sede à Praça Nilson Batista Ribas, 131, centro, inscrito no CNPJ: 76.970.300/0001-65, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Senhor Clodoaldo Aparecido Rigieri.

CONTRATADA: VALDOMIRO LOPES SOBRINHO REVENDA DE GAS

CNPJ nº 29.936.246/0001-51

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE RECARGA DE GÁS DE COZINHA (GLP) - 13 KG E 45 KG, VASILHAME 13 KG E 45 KG DESTINADA A ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS/PR E DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS-

SRP, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Gás Refino De Petróleo Tipo: Gás Liquefeito De Petróleo - Glp, Uso: Doméstico Complemento: Carga de gás P-45 com regime de troca do botijão/cilindro (recipiente) vazio pelo botijão cheio. Botijão contendo 45 kg de GLP.	40	R$ 439,00	R$ 17.560,00
1	Casco Botijão para Gás uso Doméstico, Capacidade: Cerca De 13 KG, Complemento: Certificado pelo Inmetro.	10	R$ 212,00	R$ 2.120,00
1	Casco Botijão para Gás uso Doméstico, Capacidade: Cerca De 45 KG, Complemento: Certificado pelo Inmetro.	7	R$ 900,00	R$ 6.300,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO: R$ 25.980,00 (vinte e cinco mil novecentos e oitenta reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

FORO: Comarca de Santa Fé – Estado do Paraná.

Nossa Senhora das Graças (Pr), 15 de fevereiro de 2024.

MARIA JOSE PELIZER PEDROSO
Prefeita Interina

Publicado por:
Cananor Mariano de Almeida Junior
Código Identificador:E10AC0D2

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N° 099/2024

O Prefeito do Município de Nossa Senhora das Graças, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE:
Conceder 1/3 (um terço) de férias, já usufruídas em conformidade com a portaria nº 643/2023, às servidoras abaixo relacionadas.

- CÁTIA ROBERTA COUTO, matrícula nº **975** – Referentes: 2023/2024.
- SUHELLEN C. DE MELO ROBERTO, matrícula nº **982** – Referentes: 2023/2024.
- THAYS ERYCA AP. DOS SANTOS, matrícula nº **1081** – Referentes: 2023/2024.

Edifício da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Graças, Aos 08 dias do mês de fevereiro do ano de 2024.

CLODOALDO APARECIDO RIGIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luana Paula de Lima
Código Identificador:3086C477

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N° 100/2024

A Vice-Prefeita em exercício do Município de Nossa Senhora das Graças, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE:
Conceder 1/3 (um terço) de férias, já usufruídas em conformidade com a portaria nº 663/2023, às servidoras abaixo relacionadas.

- ALANA MARIA DA SILVA SANTOS, matrícula nº **1159** – Referentes: 2023/2024.

- MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS GUIMARÃES, matrícula nº **1160** – Referentes: 2023/2024.

Edifício da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Graças, Aos 16 dias do mês de fevereiro do ano de 2024.

MARIA JOSÉ PELIZER PEDROSO
Vice-Prefeita em Exercício

Publicado por:
Luana Paula de Lima
Código Identificador:76BDAD3C

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N° 103/2024

O Prefeito do Município de Nossa Senhora das Graças, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Conceder Licença Especial à Servidora Pública Municipal:

MARIA ROSA TOLARDO RUIZ, matrícula nº **155** – Referente ao exercício: 2015/2020. Conforme dispõe o Artigo nº 113-A da Lei Municipal nº 323/94, de 31 de dezembro de 1994. Cuja a licença será concedida no período de: 01/02/2024 à 30/04/2024.

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Graças,
01 de fevereiro do ano de 2024

CLODOALDO APARECIDO RIGIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luana Paula de Lima
Código Identificador:0615CFDC

ESTADO DO PARANÁ
MUNICIPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO CONTABILIDADE E FINANÇAS
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO TP 04/2023

AVISO DE RESULTADO E TERMO ADJUDICAÇÃO
LICITAÇÃO MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2023 que tem como OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA PAVIMENTAÇÃO POLIÉDRICA, REPAROS DE MEIO FIO, CONSERTO DE CALÇADAS EM PAVER E REPAROS DE CAIXAS DE BOCA DE LOBO NO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE – PR.**
Para atender o Art. 38, inc. VII da Lei 8.666/93, e conforme mandado de segurança que consta nos autos nº 0051517-23.2023.8.16.0000, o Presidente da Comissão Permanente de licitação, torna público o resultado de adjudicação do certame em epigrafe, em favor do proponente vencedor abaixo relacionado:

Fornecedor	Lote	Valor Total R$
PAULO CEZAR LEMES LTDA	01, 02, 03, 04, 05	1.051.742,28

Ficando adjudicada a presente licitação, nos termos anteriores mencionados.

São Jorge D'Oeste-Paraná, 06 de Fevereiro de 2024.

Daniel Souza Dias
Presidente da CPL
Portaria n° 2.468/2023

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

MODALIDADE: Tomada de preços nº 04/2023
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA PAVIMENTAÇÃO POLIÉDRICA, REPAROS DE MEIO FIO, CONSERTO DE CALÇADAS EM PAVER E REPAROS DE CAIXAS DE BOCA DE LOBO NO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE – PR.**

Em cumprimento ao disposto no Art. 38, VII da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe, sendo vencedor o abaixo relacionado:

Fornecedor	Lote	Valor Total R$
PAULO CEZAR LEMES LTDA	01, 02, 03, 04, 05	1.051.742,28

Fica a empresa vencedora convocada para assinatura do contrato, no prazo de 03 (três) dias, a contar a partir desta publicação.

São Jorge D'Oeste - Paraná, 15 de Fevereiro de 2024.

LEILA DA ROCHA
Prefeita

Publicado por:
Daniel Souza Dias
Código Identificador:1816AFA2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO CONTABILIDADE E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO Nº 01/2024

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024 – UASG 926478

O Município de São Jorge D'Oeste-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia 01/03/2024 até as **08h00**, a abertura da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Por item que tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS, OBJETIVANDO A FUTURA OU EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISETAS E CANECAS PARA O ENCONTRO EM COMEMORAÇÃO AO DIA INTERNACIONAL DA MULHER PROMOVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE/PR.** Abertura das propostas e Recebimento dos lances: a partir das **08h00 do dia 01 de março de 2024,** no endereço eletrônico: **www.gov.br/compras/pt-br**.

Edital na íntegra à disposição dos interessados: no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP); no site oficial do Município com endereço eletrônico www.pmsjorge.pr.gov.br (licitações); e na plataforma de Pregão com endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br.

Informações complementares através do telefone (46) 3534-8050.

São Jorge D'Oeste-PR, 16/02/2024.

LEILA DA ROCHA
Prefeita

Publicado por:
Franciela Carletto Wulff
Código Identificador:4CDB07DF

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO Nº 020/2024, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

DECRETO Nº. 020/2024, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município para 2024.

O Prefeito Municipal de Saudade do Iguaçu, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e de acordo com o art. 4º da Lei Municipal nº. 1.551/2023, de 06 de dezembro de 2023 (LOA 2024):

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município de Saudade do Iguaçu para o exercício de 2024, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 40.360,44 (quarenta mil, trezentos e sessenta reais e quarenta e quatro centavos) destinados ao reforço das dotações orçamentárias a seguir especificadas:

Órgão	07.00	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Unidade	07.01	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Função	20	Agricultura
Sub-função	608	Promoção da Produção Agropecuária
Programa	15	Campo Novo
Ação	2.014	Apoio a Produção Agropecuária
Fonte	2501	Receitas de Alienação de Ativos - Superávit
Despesa	449052	Equipamentos e Material Permanente
Valor em R$		34.000,00

Órgão	06.00	Secretaria Municipal de Saúde
Unidade	06.02	Fundo Municipal de Saúde
Função	10	Saúde
Sub-função	301	Atenção Básica
Programa	11	Saudade com Saúde
Ação	2.009	Serviços de Atenção Básica em Saúde
Fonte	1064	Complemento Financeiro da Uniao ao Piso Salarial da Enfermagem
Despesa	319011	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
Valor em R$		3.000,00

Órgão	08.00	Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
Unidade	08.01	Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
Função	26	Transporte
Sub-função	782	Transporte Rodoviário
Programa	20	Estrada Renovada
Ação	2.021	Manutenção e Conservação de Estradas e Vias
Fonte	21068	Transferencias do Fundo Estadual para Calamidades Publicas - Superávit
Despesa	339030	Material de Consumo
Valor em R$		1.860,44

Órgão	08.00	Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
Unidade	08.01	Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
Função	26	Transporte
Sub-função	782	Transporte Rodoviário
Programa	20	Estrada Renovada
Ação	2.021	Manutenção e Conservação de Estradas e Vias
Fonte	1068	Transferencias do Fundo Estadual para Calamidades Publicas
Despesa	339030	Material de Consumo
Valor em R$		1.500,00

TOTAL DE SUPLEMENTAÇÕES R$ 40.360,44.

Art. 2º - Como recursos para a abertura do crédito previsto no artigo anterior, o Executivo Municipal utilizar-se-á do superávit financeiro do exercício de 2023 e do excesso de arrecadação de receitas, conforme definido no art. 43, § 1º, I e II, da Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964, e a seguir especificado:

SUPERÁVIT FINANCEIRO DE 2023:

Nº FONTE/DESCRIÇÃO	501 – Receitas de Alienação de Ativos
VALOR DO SUPERÁVIT FINANCEIRO	34.000,00

Nº FONTE/DESCRIÇÃO	1068 – Transferencias do Fundo Estadual para Calamidades Publicas
VALOR DO SUPERÁVIT FINANCEIRO	1.860,44

TOTAL DO SUPERÁVIT FINANCEIRO R$ 35.860,44.

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO:

RECEITA	1.7.1.3.50.5.1.00.00
DESCRIÇÃO	Transferências de recursos do SUS – Gestão do SUS - Principal
CODIGO/DESCRIÇAO FONTE	1064 - Complemento Financeiro da Uniao ao Piso Salarial da Enfermagem
EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	3.000,00

RECEITA	1.3.2.1.01.0.1.01.00
DESCRIÇÃO	Remuneração de Depósitos Bancários - Principal
CODIGO/DESCRIÇAO FONTE	1068 – Transferencias do Fundo Estadual para Calamidades Publicas
EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	1.500,00

TOTAL DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO R$ 4.500,00.

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

Saudade do Iguaçu, Estado do Paraná, 16 de fevereiro de 2024.

DARLEI TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilvane Hoffmann
Código Identificador:F0323C86

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO N.º 002/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2024

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Reconheço, com fundamento no caput do artigo 74, da Lei Federal 14.133/21, a inexigibilidade de licitação para o seguinte objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de revisão, com fornecimento de peças, durante o período de garantia de fábrica do veículo oficial RETROESCAVADEIRA, Chassi XUG08703EPPA01563, pertencente a frota do Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo de Saudade do Iguaçu/PR.

Fornecedor/Executor: YAMADIESEL COMÉRCIO DE MÁQUINAS- LTDA
CNPJ: 22.087.311/0001-72

O fornecimento/execução em tela limita-se a importância de R$ R$ 6.369,55 (seis mil trezentos e sessenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos).

Saudade do Iguaçu-PR, 16/02/2024.

DARLEI TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Divisão de Licitações e Contratos
Código Identificador:DB7F9660

DEPARTAMENTO DE RH
PORTARIA 052 2024

PORTARIA Nº 052/2024, de 16 de fevereiro de 2024.

O Prefeito Municipal de Saudade do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER a servidora **VERONICE NAVA DOS SANTOS**, portadora do RG nº 8.619.934-3/SESP-PR e CPF nº 035.139.519-90, **LICENÇA ESPECIAL** de acordo com o Art. 128 da Lei nº 376 de 06 de dezembro de 2006, por 03 (três) meses, com início em 19 de fevereiro de 2024 e término em 18 de maio de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU, 16 de fevereiro de 2024.

DARLEI TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Departamento de Rh
Código Identificador:BB97AA7E

DEPARTAMENTO DE RH
PORTARIA 053 2024

PORTARIA Nº 053/2024, de 16 de fevereiro de 2024.

O Prefeito Municipal de Saudade do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **EDGAR MARANGON**, portador do RG nº 8.673.544-0/SESP-PR e CPF nº 043.773.199-57, **LICENÇA ESPECIAL** de acordo com o Art. 128 da Lei nº 376 de 06 de dezembro de 2006, por 03 (três) meses, com início em 19 de fevereiro de 2024 e término em 18 de maio de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU, 16 de fevereiro de 2024.

DARLEI TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Departamento de Rh
Código Identificador:0B4A4F31

DEPARTAMENTO DE RH
PORTARIA 054 2024

PORTARIA Nº 054/2024, de 16 de fevereiro de 2024.

O Prefeito Municipal de Saudade do Iguaçu, Estado do Paraná no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

R E S O L V E:

Art. 1º - REVOGAR, a **PORTARIA de nº 231/2021** de 17 de agosto de 2021, onde atribuía Gratificação de Dedicação Exclusiva de 60%, ao servidor **EDGAR MARANGON**, portador do RG nº 8.673.544-0/SESP-PR e CPF nº 043.773.199-57, ocupante do cargo de Motorista.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Saudade do Iguaçu, 16 de fevereiro de 2024.

DARLEI TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Departamento de Rh
Código Identificador:25AA492F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATIÁ

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXT. DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONT. Nº 02/2021

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 02/2021.
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO POR CREDENCIAMENTO Nº 02/2021.
CONTRATANTE: Município de Abatiá – PR.
CONTRATADO: Carolina Manzini.
OBJETO: Prorrogação do prazo de prestação de serviços de fisioterapia domiciliar e reajuste de valores.
VALOR: R$ 24.317,40 (vinte e quatro mil trezentos e dezessete reais e quarenta centavos).
VIGÊNCIA: 02/03/2024 a 01/03/2025.

Publicado por:
Rosângela Maria de Oliveira Martins
Código Identificador:CDF001DA

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
RESULTADO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2023

LICITAÇÃO MODALIDADE "PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2023"

RESULTADO DE HOMOLOGAÇÃO

O Município de Abatiá – Estado do Paraná, torna público a homologação do procedimento licitatório Pregão Eletrônico 045/2023.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO LUBRIFICANTES PARA OS VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO DE ABATIÁ, NO VALOR MÁXIMO DE R$ 185.561,65 (CENTO E OITENTA E CINCO MIL, QUINHENTOS E SESSENTA E UM REAIS E SESSENTA E CINCO CENTAVOS), POR UM PERÍODO DE 12 MESES.
Empresas vencedoras valor total: R$ 87.443,09 (oitenta e sete mil e quatrocentos e quarenta e três reais e nove centavos): DUFILTER DISTRIBUIDORA DE FILTROS E LUBRIFICANTES LTDA (51560442000123) com os lotes: 1 e 3 no valor total de R$ 18.154,50 (dezoito mil e cento e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos). J MARANGONI COMERCIAL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA EPP (20649395000165) com o lote: 11 no valor total de R$ 1.392,00 (um mil e trezentos e noventa e dois reais). PETRO TRUCK DISTRIBUIDORA DE LUBRIFICANTES EIRELI (37005258000190) com os lotes: 2, 4, 5, 7, 13, 15 e 16 no valor total de R$ 44.891,19 (quarenta e quatro mil e oitocentos e noventa e um reais e dezenove centavos). J S DISTRIBUIDORA EIRELI (40152913000148) com os lotes: 10, 12, 14 e 18 no valor total de R$ 16.677,00 (dezesseis mil e seiscentos e setenta e sete reais). NOROESTE DISTRIBUIDORA DE PEÇAS E PRODUTOS AUTOMOTIVOS EIRELI (30846202000110) com o lote: 9 no valor total de R$ 2.000,00 (dois mil reais). GSW DISTRIBUIDORA LTDA (52743219000184) com os lotes: 6 e 8 no valor total de R$ 4.328,40 (quatro mil e trezentos e vinte e oito reais e quarenta centavos).

ABATIÁ - PR, 16 de fevereiro de 2023

NELSON GARCIA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo José de Carvalho
Código Identificador:1DD004FE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 164/2024 - ADMISSÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL POR CONCURSO PUBLICO

PORTARIA nº 164/2024, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Súmula: "Dispõe sobre Admissão de Servidor Público Municipal por Concurso Publico e da outras providências"

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito Municipal de Adrianópolis, usando de suas atribuições legais, considerando...
a) Os princípios de legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal;
b) O disposto no inciso II, do art. 37 e no parágrafo primeiro do art. 169 da Constituição Federal:
c) O disposto nos Arts. 16, 17, 18, 19, 20 e 21 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000);
d) A Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual;
e) A existência de recursos financeiros e disponibilidades para o município arcar com a respectiva despesa;
f) A necessidade de funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais.
g) Concurso Público CP – nº 01/2022.
Resolve baixar a seguinte **PORTARIA**
ARTIGO 1º - Fica admitido o Sr**. ANTENOR DE LIMA,** portador da RG nº 3.753.773-0 PR, para exercer o cargo de MOTORISTA, com vencimentos de "Nível 100 – CE-14".
PARAGRAFO PRIMEIRO – Tendo como atribuições do cargo: Dirigir os veículos automotores da frota municipal utilizados para transporte de pessoal e carga. Manter os veículos abastecidos de combustível e lubrificantes. Efetuar troca de pneus, quando em serviço. Verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito. Zelar pela limpeza e conservação dos veículos. Recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço. Zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.
PARAGRAFO SEGUNDO – O mesmo cumprirá o Estágio Probatório, conforme o que prevê o Art. 34 da Lei Municipal nº 465/1994.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrara em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. CUMPRA-SE. PUBLICA-SE. ARQUIVE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Adrianópolis, em 16 de Fevereiro de 2024.

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Cristina Mottin Santos
Código Identificador:B316BD77

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 165/2024 - EXONERAÇÃO DE SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL

PORTARIA nº 165/2024, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Súmula: "Dispõe sobre Exoneração de Servidora Pública Municipal e dá outras providências"

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito Municipal de Adrianópolis, usando de suas atribuições legais...

Considerando, o Requerimento protocolado sob nº 202/2024, de 15 de Fevereiro de 2024.

Resolve baixar a seguinte **PORTARIA**

ARTIGO 1º - Exonerar a pedido, a Sra. **MARILDA ALVES DE MACEDO,** do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais que ocupava nesta Prefeitura, em razão de sua adesão ao P.D.V. – Pedido de Demissão Voluntaria.
ARTIGO 2º - Esta Portaria entrara em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrario.

REGISTRE-SE. CUMPRA-SE. PUBLICA-SE. ARQUIVE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Adrianópolis, em 16 de Fevereiro de 2024.

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Cristina Mottin Santos
Código Identificador:127D3896

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 166/2024 - NOMEAÇÃO DE FUNÇÃO

PORTARIA nº 166/2024, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

SÚMULA: "Dispõe sobre Nomeação de função e dá outras providências"

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito Municipal de Adrianópolis, usando de suas atribuições legais...

Resolve baixar a seguinte **PORTARIA**
ARTIGO 1º - Fica nomeada a Servidora Pública Municipal Sra. **ELIANE DO ROCIO MACHADO**, portadora do RG nº 4.789.208-2 PR, como Chefe do Setor de Licitações.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrara em vigor nesta data, ficando revogada especificamente a Portaria nº 260/2021.

REGISTRE-SE. CUMPRA-SE. PUBLICA-SE. ARQUIVE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Adrianópolis, em 16 de Fevereiro de 2024.

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Cristina Mottin Santos
Código Identificador:477213AA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 167/2024 - NOMEAÇÃO DE FUNÇÃO

PORTARIA nº 167/2024, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

SÚMULA: "Dispõe sobre Nomeação de função e dá outras providências"

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito Municipal de Adrianópolis, usando de suas atribuições legais...

Resolve baixar a seguinte **PORTARIA**
ARTIGO 1º - Fica nomeado o Servidor Público Municipal Sr. **ROBERTO MOTTIN**, portador do RG nº 1.447.811-6 PR, como Chefe do Setor de Compras.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrara em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. CUMPRA-SE. PUBLICA-SE. ARQUIVE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Adrianópolis, em 16 de Fevereiro de 2024.

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Cristina Mottin Santos
Código Identificador:285E9400

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 168/2024 - NOMEAÇÃO DE CARGO COM CONCESSÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA

PORTARIA nº 168/2024, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

SÚMULA: "Dispõe sobre Nomeação de cargo com concessão de Função Gratificada e dá outras providências"

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito Municipal de Adrianópolis, usando de suas atribuições legais...

Resolve baixar a seguinte **PORTARIA**

ARTIGO 1º - Fica nomeada a Servidora Pública Municipal Sra. **EVA DO ROCIO ARMSTRONG SANTOS DE JESUS**, portadora da RG nº 6.137.277-6 PR**,** para exercer a função cumulativa de Responsável pelo controle de Apontamentos dos Servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social.

PARAGRAFO ÚNICO – A mesma receberá pelo desempenho da função – Função Gratificada - FG-04.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrara em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrario, especificamente a Portaria nº 361/2021.

REGISTRE-SE. PUBLICA-SE. CUMPRA-SE. ARQUIVE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Adrianópolis, em 16 de Fevereiro de 2024.

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Cristina Mottin Santos
Código Identificador:8D09A8A1

LICITAÇÕES
RESOLUÇÃO Nº 017/2024 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2024

RESOLUÇÃO Nº 018/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS
Estado do Paraná

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2024
CONTRATO N°: 004/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA USO NO SETOR EPIDEMIOLÓGICO A PEDIDO DA SECRETARIA DE SAÚDE
FORNECEDOR: ANGELA CRISTOVALINA PERNIER DOS SANTOS
VALOR MENSAL: R$ 4.071,90 (quatro mil e setenta e um reais e noventa centanvos).
PRAZO: 30 (trinta) dias

Adrianópolis, 16 de Fevereiro de 2024

FABIO CARRIEL DE SOUZA
Presidente da Comissão de Licitações.

Publicado por:
Tales Henrique Farias Zamierwski
Código Identificador:77962DED

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
TERMO DE DISPENSA EMERGENCIAL DE LICITAÇÃO Nº 07/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 07/2024

FICA DISPENSADA A LICITAÇÃO, com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Instrução Normativa SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022 e Decreto Legislativo Municipal n.º 04 de 18 de janeiro de 2024

OBJETO:CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERNET DE FIBRA ÓPTICA COM VELOCIDADE DE 300MB + IP FIXO.

CONTRATADO:CBX SERVICOS DE INTERNET LTDA

CNPJ:332.054.193/0001-50

VALOR:R$ 2.218,80 - anual

VIGÊNCIA: 20/02/2024 A 31/12/2024

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

01.031.00012.001 - MANUTENÇÃO DO PODER LEGISLATIVO

Agudos do Sul, 16 de fevereiro de 2024.

VAGNER TABORDA DA ROCHA
Presidente

Publicado por:
Jakson Pereira Dos Santos
Código Identificador:B05E3F17

GABINETE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
EDITAL DE EXCLUSÃO Nº 025/2024 - DIVISÃO DE PESSOAL

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 Excluir o candidato ao emprego público de Psicólogo, **Weslei Henrique Justino de Oliveira Lamego,** do certame objeto do Edital nº 001/2022, de 24/11/2022, considerando o *caput* do artigo 3º do edital nº 018/2024.

Art. 2º Este edital entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir desta data.

Agudos do Sul, 16 de fevereiro de 2024.

JESSE DA ROCHA ZOELLNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniela Rodrigues
Código Identificador:9740B1AC

GABINETE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
EDITAL DE EXCLUSÃO Nº 026/2024 - DIVISÃO DE PESSOAL

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 Excluir a candidata ao emprego público de Professor, **Ariadnes Beatriz Sthefhane Sena,** do certame objeto do Edital nº 001/2022, de 24/11/2022, considerando o *caput* do artigo 3º do edital nº 018/2024.

Art. 2º Este edital entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir desta data.

Agudos do Sul, 16 de fevereiro de 2024.

JESSE DA ROCHA ZOELLNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniela Rodrigues
Código Identificador:46EBA8D0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº.04/2024

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº.04/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.08/2024

O MUNICÍPIO DE AGUDOS DO SUL TORNA PÚBLICO QUE REALIZARÁ DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM CRITÉRIO MENOR PREÇO, NA HIPÓTESE DO ART.75 DA LEI 14.133, DE 1° DE ABRIL DE 2021, DECRETO MUNICIPAL 11/2024 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS, NA FORMA ABAIXO:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE AGUDOS DO SUL

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS DE PREÇOS: de 22/02/2024 às 08:00h00min até 22/02/2024 às 14h00min

DURAÇÃO DA SESSÃO: 06 (SEIS) HORAS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO LOTE

VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO: R$ 50.459,64 (CINQUENTA MIL, QUATROCENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E SESSENTA E QUATRO REAIS)

AS PROPOSTAS DEVEM SER ENCAMINHADAS NO EMAIL licitacao_agudos@hotmail.com OU PROTOCOLADO NA PREFEITURA DE AGUDOS DO SUL, A/C DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES.

O Edital completo poderá ser retirado no Departamento de Compras e Licitações, das 8:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, nos dias úteis, na sede da Licitante, telefone (41) 3624-1808, no site www.agudosdosul.pr.gov.br, ou por solicitação no e-mail licitacao_agudos@hotmail.com

Agudos do Sul, 16 de fevereiro de 2024.

JESSE DA ROCHA ZOELLNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Rocha Dos Santos
Código Identificador:D5F55B6E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024

REGISTRO DE PREÇOS
www.bllcompras.org.br

O **MUNICÍPIO DE AGUDOS DO SUL**, Estado do Paraná, torna público para conhecimento dos interessados que, de acordo com a Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 161/2023, encontra-se aberta a licitação sob a modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO – POR ITEM,** para contratação do objeto abaixo descrito:
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS E ARLA 32, DESTINADOS A FROTA MUNICIPAL.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 13h00min do dia 19/02/2024 até às 08h00min do dia 01/03/2024.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08h00min do dia 01/03/2024.
INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE LANCES: às 09h00min do dia 01/03/2024.
LOCAL: www.bllcompras.org.br - BLL
O Edital completo poderá ser retirado no Departamento de Compras e Licitações, das 8:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, nos dias úteis, na sede da Licitante, telefone (41) 3624-1808, no *site* www.bllcompras.org.br, no site www.agudosdosul.pr.gov.br, ou por solicitação no e-mail licitacao_agudos@hotmail.com

JESSÉ DA ROCHA ZOELLNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Debora Nogueira Fagundes Rocha
Código Identificador:E4E11230

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ
EXTRATO DE CONTRATO Nº 02/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 02/2024

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ
Contratada: FATOR X TECNOLOGIA DIGITAL LTDA
CNPJ: 31.216.370/0001-94
Processo: PREGÃO ELETRÔNICO 01/2023
Objeto: Aquisição de computadores, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
Valor global do contrato: R$ 49.400,00 (quarenta e nove mil e quatrocentos reais).
Data de Assinatura: 16 de janeiro de 2024

Publicado por:
Caroline Schoffen
Código Identificador:F205B1CC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
EXTRATO DE CONTRATO 018/2024

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 018/2024
PARTES:MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E A EMPRESA VICKYTEX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE UNIFORMES LTDA.
OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE UNIFORMES ESCOLARES, PARA O ANO LETIVO DE 2024".
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: O PRAZO DE EXECUÇÃO É DE 30 (TRINTA) DIAS, CONTADOS APÓS O RECEBIMENTO DO EMPENHO, E O PRAZO DE VIGÊNCIA E DE 12 (DOZE) MESES, A CONTAR DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO.
VALOR: R$ 880.963,44 (OITOCENTOS E OITENTA MIL NOVECENTOS E SESSENTA E TRÊS REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS).
DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
11.01	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**
12.361.0018.6.015	Manutenção do Salário Educação
3.3.90.32.00 – 1107	Material, Bem ou Serviço Para Distribuição Gratuita **367**
12.361.0018.6.016	Manutenção do Ensino Fundamental
3.3.90.32.00 – 1000	Material, Bem ou Serviço Para Distribuição Gratuita **375**
3.3.90.32.00 – 1103	Material, Bem ou Serviço Para Distribuição Gratuita **375**
3.3.90.32.00 – 1104	Material, Bem ou Serviço Para Distribuição Gratuita **375**
12.365.0019.6.017	Manutenção dos Centros de Educação Infantil
3.3.90.32.00 – 1000	Material, Bem ou Serviço Para Distribuição Gratuita **474**

ALMIRANTE TAMANDARÉ 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

Publicado por:
Larissa Lima da Cunha
Código Identificador:BC5A7CE8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
ATA DE REUNIÃO PARA ANALISE DOCUMENTAL
CONCORRÊNCIA 009/2023

ATA DE REUNIÃO PARA ANALISE DOCUMENTAL

REF: EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 09/2023-PMAT
OBJETO"SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA PAVIMENTAÇÃO EM CBUQ DA RUA PROFESSOR ANTÔNIO RODRIGUES DIAS NO BAIRRO CACHOEIRA EM ALMIRANTE TAMANDARÉ".

Aos quinze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, às 14h00min, em reunião, sob presidência da Sra. Evilin Bueno Lemiska, Sra. Leonilce Coelho de Goes Webber e Sra. Yasmim Ferreira Quintana, reuniu-se a Comissão Especial de Licitação de Obras Públicas designada pela Portaria nº 018 de 17/01/2023 para proceder à análise e habilitação das empresas proponentes na execução do objeto da CONCORRÊNCIA Nº 09/2023-PMAT. Após ampla análise da documentação de habilitação e verificação das validades das diversas certidões das licitantes se tem o seguinte resultado:

ITEM	EMPRESA	CNPJ	SITUAÇÃO
1º	FAS COMÉRCIO & SERVIÇO LTDA	18.330.394/0001-01	HABILITADA
2º	SILESA SANEAMENTO E TERRAPLANAGEM LTDA	78.559.929/0001-42	HABILITADA

CONSIDERACOES FINAIS
Considerado que a licitante SILESA, apresentou termo de renúncia, PEDE-SE caso a Licitante FAS COMÉRCIO & SERVIÇO LTDA, pretende abrir mão do prazo recursal, favor enviar termo ao e-mail, constado no edital. Do contrário fica aberto o prazo recursal conforme definido em Lei. Em seguida, deu-se encerrada a reunião de cujos trabalhos eu, Yasmim Ferreira Quintana, secretária, lavrei a presente ata que lida e achada conforme, vai assinada por mim e pelos membros da comissão de licitação presentes.

EVILIN BUENO LEMISKA
Comissão de Licitação

YASMIM FERREIRA QUINTANA
Comissão de Licitação

LEONILCE COELHO DE GOES WEBBER
Comissão de Licitação

Publicado por:
Larissa Lima da Cunha
Código Identificador:2A2B96FA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
ERRATA DA ATA DE SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO REF: CONCORRÊNCIA Nº 009/2023-PMAT

ERRATA DA ATA DE SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO

REF: CONCORRÊNCIA Nº 009/2023-PMAT

ONDE SE LÊ:

Foi declarado encerrado o prazo de entrega de qualquer envelope. Após o recebimento dos envelopes informamos que será realizada análise documental e será enviado a análise do resultado a todos os licitantes na forma da lei; ou seja, será enviado por e-mail e publicado no portal da transparência. **A partir desta data fica assegurado aos licitantes o direito de recurso.** Em seguida deu-se por encerrada a sessão de cujos trabalhos eu, Yasmim Ferreira Quintana, secretária, lavrei a presente ata que lida e achada conforme, vai assinada por mim, pelos membros da comissão de licitação e demais presentes.

LEIA-SE:

Foi declarado encerrado o prazo de entrega de qualquer envelope. Após o recebimento dos envelopes informamos que será realizada análise documental e será enviado a análise do resultado a todos os licitantes na forma da lei; ou seja, será enviado por e-mail e publicado no portal da transparência. Em seguida deu-se por encerrada a sessão de cujos trabalhos eu, Yasmim Ferreira Quintana, secretária, lavrei a presente ata que lida e achada conforme, vai assinada por mim, pelos membros da comissão de licitação e demais presentes.

A disposição: *"a partir desta data fica assegurado aos licitantes o direito de recurso"* está suprimida da ata.
As demais condições permanecem inalteradas.

EVILIN BUENO LEMISKA
Comissão de Licitação

YASMIM FERREIRA QUINTANA
Comissão de Licitação

LEONILCE COELHO DE GOES WEBBER
Comissão de Licitação

Publicado por:
Larissa Lima da Cunha
Código Identificador:B4D6C09D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 016/2024

Procedimento Licitatório: Tomada de Preços Nº 010/2023
Partes: MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E A EMPRESA KOTERSAN CONSTRUTORA DE OBRAS EIRELI.
Objeto:"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DA RUA MARIA MADALENA NO BAIRRO CACHOEIRA EM ALMIRANTE TAMANDARÉ/PR".
Prazo de Execução: O prazo de execução dos serviços será de **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir do primeiro dia útil após a data de recebimento da respectiva Ordem de Serviço expedida pelo CONTRATANTE para a CONTRATADA, quando os serviços deverão estar concluídos e entregues ao CONTRATANTE.
Prazo de Vigência: O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.
Valor: R$ 877.748,26 (oitocentos e setenta e sete mil setecentos e quarenta e oito reais e vinte e seis centavos).
Data de Assinatura: 09.02.2024.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
18.01	**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**
15.451.0026.1.003	Almirante Tamandaré em Obras
4.4.90.51.00-1000	Obras e Instalações **577**
4.4.90.51.00-1618	Obras e Instalações **577**
4.4.90.51.00-1619	Obras e Instalações **577**
4.4.90.51.00-1977	Obras e Instalações **577**

Almirante Tamandaré, 16 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Larissa Lima da Cunha
Código Identificador:5920E3BD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
ATA DE REUNIÃO DE ANALISE DOCUMENTAL REF: EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 10/2023-PMAT

ATA DE REUNIÃO DE ANALISE DOCUMENTAL

REF: EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 10/2023-PMAT

Objeto: **"SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA PAVIMENTAÇÃO EM CBUQ DA RUA JOSÉ REAL PRADO TRECHO 3 NO BAIRRO ANTÔNIO PRADO EM ALMIRANTE TAMANDARÉ".**

Aos 15 dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, às 09h00min, em reunião, sob presidência da Sra. Evilin Bueno Lemiska, Sra. Leonilce Coelho de Goes Webber e Sra. Yasmim Ferreira Quintana, reuniu-se a Comissão Especial de Licitação de Obras Públicas designada pela Portaria nº 018 de 17/01/2023 para proceder à análise e da documentação de habilitação das empresas proponentes na execução do objeto da CONCORRÊNCIA Nº 10/2023-PMAT. Após ampla análise da documentação e verificação das validades das diversas certidões das empresas o resultado conforme quadro abaixo:

ITEM	LICITANTE	CNPJ	SITUAÇÃO
1º	RENOVA LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA-ME	29.907.885/0001-75	**INABILITADA**
2º	FAS COMÉRCIO & SERVIÇO LTDA	18.330.394/0001-01	HABILITADA
3º	SILESA SANEAMENTO E TERRAPLANAGEM LTDA	78.559.929/0001-42	HABILITADA
4°	COPATER CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA	72.124.837/0001-53	HABILITADA

DA INABILITACAO DA LICITANTE RENOVA
A Licitante RENOVA LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA-ME não atendeu o item 14.3.3 (dos indicadores econômicos). Ou seja; não apesentou no formado exigido em edital, (ex. assinatura do contador responsável pela elaboração do balanço, e/ou responsável legal.
E ainda, não atendeu o **item 14.4.5 do edital,** vejamos: o Edital requer que a licitante apresente o Atestado de Capacidade Técnica nominal a si que seja(m) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado e que seja vinculado à Certidão de Acervo Técnico – CAT que comprovem a aptidão para execução do objeto. No entanto a licitante apresentou com ausência do CAT e nenhuma vinculação com a empresa RENOVA LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA-ME.

CONSIDERACOES FINAIS
Considerando que as licitantes Renova Locações e Serviços Lida-me, Silesa Saneamento e Terraplanagem Ltda., Copater Construtora de Obras Ltda., apresentaram termo de renúncia do prazo recursal, Pergunta-se a licitante FAS COMÉRCIO & SERVIÇO LTDA, única licitante que não apresentou termo de renúncia de prazo recursal, se tem interesse em abrir mão do prazo recursal, caso queira, solicita-se para enviar e mail do termo, no endereço contido no edital desta licitação. Do contrário fica desde já aberto prazo recursal para a Licitante FAS nos termos da Lei.

Em seguida, deu-se por encerrada a reunião dos trabalhos, onde; eu, Yasmim Ferreira Quintana, Secretária, lavrei a presente ata que lida e achada conforme, vai assinada por mim e pelos membros da Comissão de Licitação presentes.

EVILIN BUENO LEMISKA
Comissão de Licitação

YASMIM FERREIRA QUINTANA
Comissão de Licitação

LEONILCE COELHO DE GOES WEBBER
Comissão de Licitação

Publicado por:
Larissa Lima da Cunha
Código Identificador:AB6D4C1A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
ATA DE REUNIÃO DE ANALISE DOCUMENTAL REF: EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 12/2023-PMAT

ATA DE REUNIÃO DE ANALISE DOCUMENTAL

REF: EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 12/2023-PMAT

OBJETO: "REVITALIZAÇÃO DA ZONA CENTRAL DO MUNICIPIO DE ALMIRANTE TAMANDARE, COM SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NOVA E RECAPEAMENTO, TERRAPLANAGEM, DRENAGEM, SINALIZAÇÃO, CONSTRUÇÃO DE CALÇADAS E DEMAIS SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Aos quinze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro, às 09:00min, em reunião, sob presidência da Sra. Evilin Bueno Lemiska, Sra. Leonilce Coelho de Goes Webber e Sra. Yasmim Ferreira Quintana, reuniu-se a Comissão Especial de Licitação de Obras Públicas designada pela Portaria nº 018 de 17/01/2023 para proceder à análise e habilitação das empresas proponentes na execução do objeto da CONCORRÊNCIA Nº 12/2023-PMAT. Após

ampla análise da documentação e verificação das validades das diversas certidões das empresas o resultado foi informado no quadro de habilitação seguinte:

ITEM	EMPRESA	CNPJ	SITUAÇÃO
1º	CONE CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA-EPP	02.846544/0001-02	HABILITADA
2º	SILESA SANEAMENTO E TERRAPLANAGEM LTDA	78.559.929/0001-42	HABILITADA

CONSIDERACOES FINAIS
Considerando que os licitantes participantes apresentaram termo de renúncia do prazo recursal, fica desde já, **AGENDADO PARA O DIA 19/02/2024, AS 09;00, NA SALA DE REUNICAO DO CENTRO ADMINISTRATIVO, SESSAO PUBLICA PARA ABERTURA DO ENVELOPE DE PRECOS.**
Nada mais havendo deu-se por encerrada a reunião de cujos trabalhos eu, Yasmim Ferreira Quintana, secretária, lavrei a presente ata que lida e achada conforme, vai assinada por mim e pelos membros da comissão de licitação presentes.

EVILIN BUENO LEMISKA
Comissão de Licitação

YASMIM FERREIRA QUINTANA
Comissão de Licitação

LEONILCE COELHO DE GOES WEBBER
Comissão de Licitação

Publicado por:
Larissa Lima da Cunha
Código Identificador:553895F8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
ADJUDICAÇÃO DE LICITAÇÃO PROTOCOLO: 0018.000013052/2023

ADJUDICAÇÃO DE LICITAÇÃO

PROTOCOLO: 0018.000013052/2023

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ENGENHARIA/ARQUITETURA PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS COMPLEMENTARES E DEMAIS ELEMENTOS PARA COMPOSIÇÃO DO PROJETO BÁISCO, PROJETO LEGAL E EXECUTIVO, DESTINADOS À CONSTRUÇÃO DE EDIFICAÇÕES NO MUNICIPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ/PR, CONFORME DEMANDA.**

Considerando o contido no processo de **TOMADA DE PREÇOS 004/2023** acolho os termos contidos na mesma e adjudico em favor da empresa **DALBERTO ARQUITETURA CNPJ 10.732.650/0001-85** que ofertou o maior desconto, sendo assim foi declarada **VENCEDORA** do certame com o valor de **R$ 110.147,29** (cento e dez mil cento e quarenta e sete reais e vinte e nove centavos).

Almirante Tamandaré, 08 de Fevereiro de 2024

EVILIN BUENO LEMISKA
Comissão Especial de Licitação

Publicado por:
Larissa Lima da Cunha
Código Identificador:8665790E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
TERMO DE CONTRATO Nº 17/2024 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI, O MUNÍCIPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E A EMPRESA DALBERTO CONSTRUTORA LTDA EPP

TERMO DE CONTRATO Nº 17/2024 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI, O MUNÍCIPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E A EMPRESA DALBERTO CONSTRUTORA LTDA EPP

As partes acima qualificadas, **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ**, doravante denominado **CONTRATANTE** e a **EMPRESA DALBERTO CONSTRUTORA LTDA EPP** doravante denominada **CONTRATADA**, de comum acordo e nos termos da legislação pertinente, em especial do disposto na Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, firmam de comum acordo o presente contrato decorrente do Procedimento Licitatório **TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023 - PMAT e REGISTRO DE PREÇOS**, protocolizado sob o nº 0018.0013052/2023 de 04/08/2023 e Proposta de Preços da **CONTRATADA.**
DO OBJETO:

De conformidade com os Memoriais Descritivos, Especificações e Quantidades de Serviços constantes na Planilha Orçamentária, Projetos Anexos e demais normativas legais relativas ao procedimento licitatório supra referido, bem como de sua proposta datada de 06/11/2023 documentação que passa a fazer parte integrante e inseparável deste Contrato, obriga-se a CONTRATADA a execução da obra cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ENGENHARIA/ARQUITETURA PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS COMPLEMENTARES E DEMAIS ELEMENTOS PARA COMPOSIÇÃO DO PROJETO BÁISCO, PROJETO LEGAL E EXECUTIVO, DESTINADOS À CONSTRUÇÃO DE EDIFICAÇÕES NO MUNICIPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ/PR, CONFORME DEMANDA.**
O **prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.
O **prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses**
R$ 110.147,29 (cento e dez mil, cento e quarenta e sete reais e vinte e nove centavos)
Data de assinatura: Almirante Tamandaré, 09 de fevereiro de 2024

Publicado por:
Larissa Lima da Cunha
Código Identificador:73D25CB8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
PUBLICAÇÃO DE CONTRATO 009/2024

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 009/2024

Partes:**TERMO DE CONTRATO Nº 009/2024 DE QUE FAZ ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E A EMPRESA KOTERSAN CONSTRUTORA DE OBRAS EIRELI.**

Objeto: "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DA RUA ÂNGELO PRODÓSCIMO (JD APUCARANA) NO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ/PR**".

Prazo: O prazo de execução dos serviços será de 270 (duzentos e setenta) dias, contados a partir do primeiro dia útil após a data de recebimento da respectiva Ordem de Serviço expedida pelo contratante para a contratada, quando os serviços deverão estar concluídos e entregues ao contratante, o prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato de prestação de serviços.

Valor:O presente Contrato é firmado pelo preço certo e ajustado de **R$ 1.031.885,92 (um milhão, trinta e um mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e noventa e dois centavos).**

Data de Assinatura: 07.02.2024.

DOTAÇÃO DESCRIÇÃO
18.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
15.451.0026.1.003 Almirante Tamandaré em obras
4.4.90.51.00-1000 Obras e Instalações **577**

4.4.90.51.00-1618 Obras e Instalações **577**
4.4.90.51.00-1619 Obras e Instalações **577**
4.4.90.51.00-1957 Obras e Instalações **577**

Publicado por:
Larissa Lima da Cunha
Código Identificador:D87D9085

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
CC 003/2023 - AVISO DE ADJUDICAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 003/2023

PROTOCOLO: 0018.000165409/2023

A presente licitação tem por objeto **"PAVIMENTAÇÃO DE VIA URBANA EM CBUQ, 1.913,86m, INCLUINDO SERVIÇOS PRELIMINARES, TERRAPLENAGEM, BASE E SUB-BASE, REVESTIMENTO, MEIO-FIO E SARJETA, SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO, SINALIZAÇÃO DE TRANSITO, SERVIÇOS DIVERSOS, DRENAGEM E ENSAIOS TECNOLÓGICOS (RUA MATINHOS TRECHO ENTRE A RUA JOSE MILEK FILHO E A RUA ENG. FRANCISCO XAVIER DRIESEL, extensão 321,18m)".**

Considerando o contido no processo de **CONCORRÊNCIA Nº 003/2023**, acolho os termos contidos na mesma e **ADJUDICO** em favor da empresa **KOTERSAN CONSTRUTORA DE OBRAS EIRELI –** CNPJ 36.391.524/0001-06 com o valor total de **R$ 670.000,00 (seiscentos e setenta mil reais).**

Almirante Tamandaré, 16 de fevereiro de 2024.

EVILIN BUENO LEMISKA
Comissão Especial de Licitação de Obras Públicas

Publicado por:
Larissa Lima da Cunha
Código Identificador:19572DA6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
PUBLICAÇÃO DE CONTRATO 021/2024

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 021/2024

Partes:**TERMO DE CONTRATO Nº 021/2024 DE QUE FAZ ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E A EMPRESA P.M. CONSIG LTDA.**

Objeto: "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**".

Prazo: O prazo de execução e vigência do contrato será de 12 meses após assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado pela administração.

Valor:O presente Contrato é firmado pelo preço certo e ajustado de **R$ R$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais).**

Data de Assinatura: 15.02.2024.

DOTAÇÃO DESCRIÇÃO
07.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
04.123.0003.2.021 Serviços de Administração Financeira
3.3.90.39.00-1000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica **113**

Publicado por:
Larissa Lima da Cunha
Código Identificador:1306E160

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
CC 003/2023 - AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 003/2023

Depois de constatada a regularidade dos atos procedimentais, resolve: **HOMOLOGAR** o processo licitatório, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, para contratação de empresa para execução do objeto: **"PAVIMENTAÇÃO DE VIA URBANA EM CBUQ, 1.913,86m, INCLUINDO SERVIÇOS PRELIMINARES, TERRAPLENAGEM, BASE E SUB-BASE, REVESTIMENTO, MEIO-FIO E SARJETA, SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO, SINALIZAÇÃO DE TRANSITO, SERVIÇOS DIVERSOS, DRENAGEM E ENSAIOS TECNOLÓGICOS (RUA MATINHOS TRECHO ENTRE A RUA JOSE MILEK FILHO E A RUA ENG. FRANCISCO XAVIER DRIESEL, extensão 321,18m)".**

Tendo como vencedora a empresa: **KOTERSAN CONSTRUTORA DE OBRAS EIRELI –** CNPJ 36.391.524/0001-06 com o valor total de **R$ 670.000,00 (seiscentos e setenta mil reais).**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
18.01	**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**
15.451.0026.1.003	Almirante Tamandaré em obras
4.4.90.51.00-1000	Obras e Instalações **577**
4.4.90.51.00-1620	Obras e Instalações **577**
4.4.90.51.00-1955	Obras e Instalações **577**

Autorizo a respectiva despesa.

Ao Departamento de Licitações para a formalização do respectivo contrato.

Almirante Tamandaré, 16 de fevereiro de 2024

MAURO ROGÉRIO PERUSSI
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Larissa Lima da Cunha
Código Identificador:9FFEA65F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 109/2023

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PROTOCOLO: **0018.000164994/2023**

PREGÃO PRESENCIAL: **109/2023**

OBJETO: "**SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO 24 HORAS EM RESIDÊNCIAS INCLUSIVAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA JOVENS E ADULTOS DE 18 A 59 ANOS E PARA CRIANÇA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA, CONFORME A NECESSIDADE".**

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
10.01	**SEC. MUNICIPAL DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**
08.244.0010.2.049	Coordenação do Serviço Social
3.3.90.39.00 - 1000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 271
3.3.90.39.00 - 1941	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 271

EMPRESAS VENCEDORAS:

LOTE	EMPRESA VENCEDORA	VALOR R$
01	**MAIS ACONCHEGO SERVIÇO ASSISTENCIAL LTDA**	**360.000,00**
02	**CASA DE REPOUSO SÃO JOSÉ LTDA - ME**	**456.000,00**
03	**MAIS ACONCHEGO SERVIÇO ASSISTENCIAL LTDA**	**345.600,00**
04	**CASA DE APOIO VIVER FELIZ LTDA**	**459.000,00**
05	**DESERTO**	-

06	CASA DE APOIO VIVER FELIZ LTDA	154.800,00

DESPACHO DA SENHORA SECRETÁRIA:

Homologo o procedimento licitatório, com a Adjudicação do seu objeto às empresas acima relacionadas e autorizo a respectiva despesa.

Ao Departamento de Licitação para a formalização dos respectivos contratos.

Almirante Tamandaré, 16 de fevereiro de 2024.

CARLISE APARECIDA KWIATKOWSKI
Secretária Municipal de Família e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Larissa Lima da Cunha
Código Identificador:DBEC837C

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 019/2024 – CONCURSO PÚBLICO 2023

A **Secretaria Municipal de Recursos Humanos**, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no inciso IX, do Artigo 37 da Constituição Federal, com base no Artigo 17, inciso I alínea b, da Lei Municipal nº 019/2011, Lei Complementar nº 020/2011 e Lei Complementar 100/2021, tendo em vista o Decreto Municipal nº 013/2024 de 09 de fevereiro de 2024, e o Edital nº 002/2023 da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, e em conformidade com a legislação vigente, resolve:

TORNAR PÚBLICO

CONVOCAR os candidatos contidos no **Anexo I** deste Edital, para o cargo de **AGENTE DE ALIMENTAÇÃO,** a comparecer no período de **19 a 27 de fevereiro de 2024, das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30** no Centro Administrativo Vereador Dirceu Pavoni, situado à Rua Maurício Rosemann, nº 15, Cachoeira – Almirante Tamandaré– PR para **ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO,** conforme item 14.3 e 14.4 do Edital nº 002/2023.

O **Anexo II** deste Edital contém a relação dos documentos necessários para entrega. O candidato deve apresentar as **CÓPIAS JUNTAMENTE COM O DOCUMENTO ORIGINAL**, para que um servidor público possa dar fé ou **CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO.**

O candidato que apresentar a documentação exigida será encaminhado para realização da Avaliação Médica/ Exame Médico Pré-Admissional, com data a serem estipulada em Edital complementar.

Durante a Avaliação Médica poderão ser solicitados outros exames complementares, a depender da necessidade de esclarecimento de diagnóstico, conforme item 15.2 do Edital nº 002/2023.

Se o candidato for declarado INAPTO no Exame Admissional, poderá interpor recurso, desde que devidamente fundamentado, segundo procedimento a ser estabelecido no edital de convocação. Os recursos deverão ser protocolados no setor de protocolo da Prefeitura até 24 horas após publicação do resultado.

Serão eliminados do Concurso Público os candidatos que convocados para apresentarem os documentos não comparecerem à entrega para análise documental ou não comprovarem os requisitos mínimos para contratação no cargo postulante, no momento da convocação, em conformidade com itens 5.1 e 14.3 do Edital nº 002/2023.

O candidato convocado para entrega da documentação poderá, a seu critério, solicitar nesta única fase, o reposicionamento para o final da lista classificatória. Por meio de formulário próprio de Requerimento de Reclassificação ao Final de Lista de Aprovados no Concurso Público 002/2023, o qual deverá ser efetuado pessoalmente pelo candidato no prazo do item 14.6 do Edital nº 002/2023.

Os casos omissos neste Edital serão analisados pela Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Almirante Tamandaré.

Em conformidade com o item 14.1 do Edital nº 002/2023, as publicações estão disponíveis no endereço eletrônico do Município, **www.tamandare.pr.gov.br, no Diário Oficial do Município e afixadas no mural público** na sede da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, situada à Av. Emílio Johnson, 360, Centro.

Almirante Tamandaré, 16 de fevereiro de 2024

.
RUBIAMARA PAVIN COLODEL
Secretária Municipal de Recursos Humanos

ANEXO I

RELAÇÃO DE CANDIDATOS PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 002/2023

Data: 19 a 27 de fevereiro de 2024
Horário: 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30

CARGO: AGENTE DE ALIMENTAÇÃO

CLASS	NOME	RG
1	ANA PAULA DO ROCIO BATISTEL	7.***.***-9/ PR
2	ELIÉZER FORBECK	13.***.***-9/ PR
3	JULIANA NUNES	8. ***.***-3/ PR
4	JAKELINE SILVA PEREIRA	13. ***.***-2/ PR
5	LUZIMERE MOREIRA SÓ	6. ***.***-7/PR
6	ANANCI VERGINIA DA COSTA	6. ***.***-5/ PR
7	YASMIM RODRIGUES DE OLIVEIRA	15. ***.***-0/ PR
8	JULIANA CORADIN	8. ***.***-5/ PR
9	SUELEN XAVIER DE SOUZA	9. ***.***-5/ PR
10	GEISILIANI DA SILVA FARIAS	8. ***.***-7/ PR
11	ADRIELE BIANCA PEREIRA DE SOUZA	14. ***.***-0/ PR
12	VERÔNICA DE MOURA	13. ***.***-8/ PR
13	LOURDES GOMES DE LIMA	9. ***.***-3/ PR
14	ERICKSON EDNILSON DE BASTOS	9. ***.***-7/ PR
15	MARGARETE APARECIDA DOS SANTOS CUMIM	9. ***.***-7/ PR
16	ARILENE ARNDT	4. ***.***-7/ PR
17	ANGELA MARIA COUTINHO CARNEIRO	9. ***.***-4/ PR
18	CIRLENE CAETANO VALENTIM	8. ***.***-0/ PR
19	GABRIEL BOSSE	7. ***.***-4/ PR
20	LUIZ CARLOS TEIXEIRA DOS REIS	9. ***.***-7/ PR
21	SANDRA MADALENA FERRACINI	7. ***.***-8/ PR
22	MICHAEL MONTEIRO DOS SANTOS	1. ***.***-7/ PR
23	GLEICIELE DE OLIVEIRA DA CRUZ	1. ***.***-0/ PR

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 002/2023

Cargo: AGENTE DE ALIMENTAÇÃO

Conforme Edital nº 002/2023, item 14.3 “Os documentos pessoais descritos abaixo, deverão ser apresentados no original e fotocópia legível em folha branca A4, frente e verso, sem cortes:

Carteira de Identidade:
CPF próprio;
PIS ou PASEP - se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar Cartão Cidadão;
Título de Eleitor;
Comprovante de votação ou justificativa eleitoral da última eleição;
Certificado de Reservista;
Certidão de Casamento, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge;
Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 16 anos;
Comprovante de endereço, sem abreviaturas, constando bairro e CEP
Declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal,

Estadual e municipal) inacumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, do art. 37, da Constituição Federal;
Carteira de Trabalho e Previdência Social.
A tela de consulta cadastral pelo E-Social constando a mensagem "dados corretos" conforme item 14.4 no Edital n°002/2023.
Certidão Negativa Criminal (ORIGINAL) expedida pelo respectivo **Cartório Distribuidor da Comarca (Município)** onde reside;
Certidão Judicial Federal(ORIGINAL) expedida pelo site: https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php, tipos de certidões: Certidão Judicial Criminal.
Registro no Conselho de Classe com anuidade vigente;
Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar do Curso, formalmente reconhecido pelo MEC. A Certidão de Conclusão de Curso e o Histórico Escolar, quando apresentados, deverão conter: Nome completo do Curso; Dados do Aluno; Identificação da Instituição com ou sem o emblema; Entidade Mantenedora; Atos Regulatórios (autorização e reconhecimento do Curso);Data da conclusão.
02 fotos 3x4

Publicado por:
Camila Stelle Rocha
Código Identificador:F0FFB715

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 004/2024

Súmula: Concede Férias a servidor da Câmara Municipal de Altamira do Paraná.

O Presidente da Câmara Municipal de Altamira do Paraná, Estado do Paraná, vereador Agenor Cordeiro de Cristo, no uso de suas atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas por lei, e considerando a previsão legal de conversão de até um terço do período de férias em abono pecuniário; RESOLVE:

Art. 1º Conceder 10 dias de férias, ao servidor Valter Dias, portador da Cédula de Identidade RG nº. *.239.***-9/PR, CPF. ***.032.739-** e matrícula funcional nº 14, ocupante do cargo efetivo de Técnico Legislativo na Câmara Municipal de altamira do Paraná, referente ao período aquisitivo de 11/02/2023 à 11/02/2024. Os 10 (dez) dias, correspondente a 1/3 (um terço) das férias, serão convertidos em abono pecuniário, na forma da legislação vigente conforme disposto na Lei municipal nº 680/2022.

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

Secretaria da Câmara Municipal de Altamira do Paraná, aos nove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

AGENOR CORDEIRO DE CRISTO
Presidente Gestão 2023/2024

Publicado por:
Valter Dias
Código Identificador:3EBA95DD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO Nº 005/2024 CONTRATO DE EMPREITADA DE OBRA POR PREÇO GLOBAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO PARANÁ E A EMPRESA: SOARES & ALMEIDA LTDA, NA FORMA ABAIXO:

O *Município de Altamira do Paraná*, situado na *Rua Cantú, n° 180*, PR, CNPJ *78.069.143/0001-47*, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu *Prefeito Municipal, José Etevaldo de Oliveira***,** portador da cédula de identidade R.G. n. º *6.831.808-4*, inscrito no CPF sob n. º *820.855.369-72*, e a empresa *Soares & Almeida LTDA*, CNPJ *27.243.675/0001-18*, localizada na *Rua Epitácio Pessoa, n°378, na cidade de Ubiratã - PR*, a seguir denominada **CONTRATADA,** representada por *Eleandro Gomes Almeida Soares*, portador da cédula de identidade R.G. n. º *8.262.090-7*, inscrito no CPF sob n. º *037.713.849-58*, residente na *Rua Epitácio Pessoa, n° 162, na Cidade de Ubiratã – Pr.* firmam o presente Contrato de Empreitada com fundamento na Lei Federal n.º 8.666/1993, na proposta da CONTRATADA datada de *29/01/2024*, conforme condições que estipulam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente Contrato é a execução de *Construção de Escola Municipal contendo: 6 (seis) salas de aula; secretaria; diretoria; sala de professores; sala de atendimentos; refeitório; cozinha; despensa; DML; área de serviço; banheiros (uso geral, infantil, com acessibilidade) masculino e feminino; circulação e abrigo de GLP*, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, em consonância com os projetos, especificações técnicas e demais peças e documentos da licitação n. º 001/2024, fornecida pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

O preço global para a execução do objeto deste Contrato, é de R$ *1.244,195,78 (um milhão duzentos e quarenta e quatro mil cento e noventa e cinco reais e setenta e oito centavos)*, daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS

As despesas com a execução do objeto deste contrato correrão à conta dos recursos advindos da dotação orçamentária
05.002.12.365.0011.1029 - REEQUIPAMENTO DAS EDIFICAÇÕES ESCOLARES
05.004.12.361.0010.1029 - REEQUIPAMENTO DAS EDIFICAÇÕES ESCOLARES
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES – FONTE 846.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO, DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E PRORROGAÇÃO

A CONTRATADA obriga-se a entregar ao CONTRATANTE o objeto deste Contrato, inteiramente concluído, em condições de aceitação e de utilização, em até (360) dias, contados a partir da data da assinatura citada no extrato do contrato publicado no Diário Oficial.

Parágrafo Primeiro

O início da execução do objeto, sem prejuízo do estabelecido no item anterior, deverá ocorrer em, no máximo 21 (vinte e um) dias da data da assinatura citada no extrato do contrato publicado no Diário Oficial.

Parágrafo Segundo

Somente será admitida a alteração do prazo de execução diante:

a) da alteração do projeto e/ou de especificações técnicas pelo CONTRATANTE;
b) do aumento, por ato do CONTRATANTE, das quantidades inicialmente previstas, obedecidos os limites fixados na lei;
c) do atraso no fornecimento de dados informativos, materiais e qualquer subsídio concernente ao objeto contratado, que estejam sob responsabilidade expressa do CONTRATANTE;
d) da interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do CONTRATANTE;
e) de impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pelo CONTRATANTE em documento contemporâneo à sua ocorrência;
f) da superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
g) de outros casos previstos em lei.

Parágrafo Terceiro

Salvo exceções legais, as paralisações da execução do contrato somente podem ser determinadas pelo CONTRATANTE no seu interesse, e os documentos que as formalizam servirão como fundamento para a readequação/alteração dos prazos pactuados.

Parágrafo Quarto

Ficando a CONTRATADA temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução da obra, deverá comunicar e justificar o fato por escrito para que o CONTRATANTE avalie e tome as providências cabíveis. Os atrasos provenientes de greves ocorridas na CONTRATADA ou atrasos por parte de suas eventuais subcontratadas não poderão ser alegados como justificativa.

Parágrafo Quinto

O CONTRATANTE se reserva o direito de contratar a execução da obra com outra empresa, desde que rescindido o presente contrato e respeitadas as condições da licitação, não cabendo direito à CONTRATADA de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Contrato é de 720 (setecentos e vinte) dias, contados a partir da data da assinatura citada no extrato do contrato publicado no diário oficial.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

confecção e colocação de placas de obra, conforme modelo;
as placas devem ser afixadas em local visível, preferencialmente no acesso principal do empreendimento ou voltadas para a via que favoreça a melhor visualização, devendo ser mantidas em bom estado de conservação, inclusive quanto à integridade do padrão das cores, durante o período de exercício da obra, substituindo-as ou recuperando-as quando verificado o seu desgaste, precariedade ou, ainda, por solicitação do PARANACIDADE;
assegurar a execução do objeto deste Contrato, a proteção e a conservação dos serviços executados bem como, respeitar rigorosamente as recomendações da ABNT;
notificar a fiscalização, no mínimo, com 48 (*quarenta e oito*) horas de antecedência, da concretagem dos elementos armados da estrutura, da remoção de qualquer forma de concreto e, quando for o caso, do início dos testes de operação das instalações elétricas e hidráulicas;
manter, em todos os locais de serviços, um seguro sistema de sinalização e segurança, principalmente em vias públicas, de acordo com as normas de segurança do trabalho;
dar ciência à fiscalização da ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do objeto deste Contrato;
manter no local da execução do objeto deste Contrato, devidamente atualizado, Livro Diário de Ocorrência;
providenciar a matrícula do objeto deste Contrato no INSS;
não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
fornecer em tempo hábil os materiais, veículos, máquinas e equipamentos;
examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto, se responsabilizando inteiramente pela apresentação da planilha de serviços para uma proposta de preços completa e satisfatória;
m) participar e firmar a ata da reunião de partida, conforme estabelece o parágrafo único da cláusula sétima; e
n) elaborar, para apresentação e aprovação na reunião de partida, o cronograma físico de execução.
o) providenciar a imediata baixa da ART ou RRT, em caso de rescisão contratual.

Parágrafo Primeiro

O cronograma físico de execução deverá ser elaborado na modalidade GANTT e respectiva rede de precedências na modalidade PERT-CPM. A CONTRATADA adotará como referência o cronograma físico-financeiro apresentado na licitação para elaboração do cronograma de execução, no qual constará a sequência de todas as tarefas, os seus prazos de execução e respectivas datas de início e término.

Parágrafo Segundo

A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. No caso da propositura de qualquer demanda judicial em decorrência do presente contrato, a CONTRATADA compromete-se a assumir a integralidade da responsabilidade e de eventual pagamento, isentando o CONTRATANTE e a Administração Pública de qualquer ônus, sob pena de incorrer em descumprimento de obrigação contratual e sujeitar-se à aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo Terceiro

As notificações referidas nesta cláusula deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor, fiscal e supervisor (PARANACIDADE) do contrato.

Parágrafo Quarto

As despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução do objeto, são de inteira responsabilidade da contratada.

Parágrafo Quinto

A CONTRATADA é obrigada a efetuar e entregar no prazo o resultado dos testes solicitados pelo CONTRATANTE. As despesas com a execução dos testes são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE se obriga a:

a) fornecer todos os documentos e informações necessárias para a total e completa execução do objeto do presente Contrato;
b) efetuar a previsão orçamentária dos recursos e encaminhar ao PARANACIDADE a Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, devidamente empenhada, bem como os ensaios de controle tecnológicos, quando realizados;
c) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida neste Contrato;
d) garantir à CONTRATADA acesso à documentação técnica necessária para a execução do objeto do presente Contrato;
e) garantir à CONTRATADA acesso às suas instalações.
f) organizar e participar de reunião de partida firmando a respectiva ata.
g) providenciar, no caso de rescisão do contrato, o termo de compatibilidade físico financeiro.

Parágrafo Único

Na data da assinatura do contrato será realizada a reunião de partida, na qual estarão presentes representantes da CONTRATANTE e CONTRATADA, dentre eles, necessariamente, o fiscal e responsável pelo objeto contratado, bem como, supervisor do PARANACIDADE. Nessa oportunidade deverão ser tratadas as especificidades do objeto contratado, esclarecendo suas características gerais, implantação, cronograma físico financeiro, proceder-se-á a abertura do "Diário de

Obra" e aprovar-se-á o cronograma físico de execução. Ademais, ressaltar-se-ão as normas relativas às medições, condições de pagamento e obrigações da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços será efetuado em moeda brasileira corrente, até 05 *(cinco)* dias úteis, após recepção do recurso financeiro pelo Município, desde que haja a apresentação correta de cada fatura dos serviços executados e documentos pertinentes, devidamente protocolados, cumpridas às cláusulas contratuais e obedecidas às condições para liberação das parcelas. O faturamento deverá ser protocolado, em 01 (*uma*) via, no protocolo geral na sede do licitador e deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

a) nota fiscal/fatura, com discriminação resumida dos serviços executados, número da licitação, número do contrato, discriminação dos impostos e encargos que serão retidos pelo Município e incidentes sobre o objeto contratado, e outros dados que julgar convenientes, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e ser certificada pelo Responsável Técnico;

b) cópia da guia de recolhimento da Previdência Social – GPS do(*s*) mês(*s*) de execução por obra(*s*), devidamente quitada(*s*), de conformidade com o relatório do SEFIP/GFIP com as folhas detalhadas e resumidas da obra contratada, bem como comprovante(*s*) de transmissão do(*s*) arquivo(*s*) para a Caixa Econômica Federal, e cópia(*s*) da(*s*) guia(*s*) de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS do(*s*) último(*s*) recolhimento(*s*) devido(*s*), devidamente quitada(*s*), de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo da obra contratada;

b.1) deverão ser apresentados os comprovantes de recolhimento de INSS e FGTS da obra contratada, devidos em todos os meses, contados entre a data de assinatura do contrato e o primeiro pagamento e entre um pagamento e outro, e não apenas o comprovante do último recolhimento realizado.

c) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

d) cópia da folha de pagamento dos empregados da obra contratada;

e) a liberação da primeira parcela fica condicionada à apresentação:
e.1) da ART pela CONTRATADA;
e.2) comprovação de abertura da matrícula CEI/CNO junto à Receita Federal, com os dados conforme contrato;
e.3) da quitação junto ao FGTS/CEF, por meio do CRS.

f) a liberação da última parcela fica condicionada à apresentação:
f.1) da certidão negativa de débitos, expedida pela Receita Federal, referente ao objeto contratado concluído (em caso de obra civil a CND deverá conter a metragem da obra conforme projeto/área de reforma/área de acréscimo/área nova);
f.2) do Termo de Recebimento Provisório;
f.3) de comprovante, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e energia elétrica. As despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução do objeto, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
f.4) quando necessário, do AS BUILT da obra.

g) no mês em que ocorrer entrega de produtos ou subprodutos de madeira, sob pena de não serem medidos e pagos os serviços realizados, e sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, deverão ser entregues os seguintes documentos:
g.1) original(*is*) ou cópia(*s*) autêntica(*s*) da(*s*) Nota(*s*) Fiscal(*is*) de aquisição dos referidos materiais;
g.2) declaração de fornecimento de produtos e subprodutos de madeira de origem exótica ou de origem nativa de procedência legal (*Modelo n. ° 11*) em anexo;
g.3) original da primeira via da ATPF – Autorização de Transporte de Produtos Florestais, expedida pelo Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA;
g.4) comprovante do Cadastro Técnico Federal do Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, do fornecedor de produtos ou subprodutos de madeira de origem nativa.

Parágrafo Primeiro

O faturamento deverá ser efetuado em nome do Município de *Altamira do Paraná* – CNPJ n. º *78.069.143/0001-47.*

Parágrafo Segundo

Caso a liberação do pagamento não ocorra em até 15 (quinze) dias após a recepção do recurso pelo CONTRATANTE, este incorrerá em multa, no montante de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) ao mês do valor da fatura, limitado a 90 (noventa) dias.

Parágrafo Terceiro

O reajustamento dos preços será concedido quando transcorrer o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, mediante a aplicação do índice INCC DI/FGV, sobre o saldo remanescente dos serviços, devendo ser aplicado a fórmula a seguir:

SR=S(I12/I0)

R=SR–S
I12 índice INCC-DI/FGV do 12º mês após proposta.

I0 = índice INCC-DI/FGV do mês da proposta.

S=saldo de contrato após medição referente ao 12º mês da proposta.

SR=saldo reajustado

R = valor do reajuste

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO E GARANTIA ADICIONAL

O valor da garantia de execução será obtido pela aplicação de 5 % (cinco por cento) sobre o valor contratual, acrescido da garantia adicional, se houver.

Parágrafo Primeiro

A proponente vencedora deverá, quando da assinatura do termo de contrato de empreitada, sob pena de decair o direito de contratação, apresentar comprovação da formalização da garantia de execução e da garantia adicional, se houver.

Parágrafo Segundo

Se ocorrer majoração do valor contratual o valor da garantia de execução será acrescido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual majorado. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar. Se ocorrer a prorrogação dos prazos contratuais deverá ser providenciada a renovação da garantia contemplando o novo período.

Parágrafo Terceiro

A devolução da garantia de execução e da garantia adicional, quando for o caso, ou o valor que dela restar, dar-se-á mediante a apresentação de:

a) aceitação pelo CONTRATANTE do objeto contratado e o termo de recebimento definitivo;
b) certidão negativa de débitos, expedida pela Receita Federal, referente ao objeto contratado concluído;
c) comprovantes, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e/ou energia elétrica.

Parágrafo Quarto

Nos casos previstos na Cláusula Vigésima Primeira - Rescisão do Contrato, a garantia de execução e a garantia adicional, se houver, não serão devolvidas, sendo, então, apropriadas pelo CONTRATANTE a título de indenização/multa.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO, GESTÃO E SUPERVISÃO DO CONTRATO

O fiscal e gestor do contrato serão indicados pelo CONTRATANTE, dentre engenheiros e/ou arquitetos e servidor, respectivamente, ambos capacitados para exercerem essas funções.

Parágrafo Primeiro
Caberá a gestão do contrato à/ao Sr. (a) Marciele Galvão, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:
a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
c) manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
d) propor medidas que melhorem a execução do contrato.

Parágrafo Segundo

Caberá ao fiscal do contrato, Sr. (o) Éverton Souza Ramos, e ao fiscal substituto Sr. (a) Irame Rodrigues Diniz, o acompanhamento da execução 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. Além disso, a fiscalização procederá, mensalmente, a contar da formalização deste Contrato, à medição baseada nos serviços executados, elaborará o boletim de medição, verificará o andamento físico dos serviços e comparará com o estabelecido no cronograma físico-financeiro e cronograma de execução aprovado, para que se permita a elaboração do processo de faturamento. Caso os serviços executados não correspondam ao estabelecido no cronograma físico-financeiro, será registrada a situação, inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso.
Ocorrendo a substituição do fiscal, este deverá providenciar a imediata baixa da ART ou RRT.

Parágrafo Terceiro

Ao PARANACIDADE caberá a supervisão do contrato, podendo adotar ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas, inclusive notificar o fiscal e/ou gestor, nos seguintes casos:

a) quando houver omissão no cumprimento de suas obrigações;
b) quando verificar problemas na execução dos serviços contratados, sem que a fiscalização e/ou gestão tenham tomado providências;
c) quando houver alteração pela CONTRATADA do projeto executivo, sem consulta prévia e anuência da Supervisão do PARANACIDADE.

Parágrafo Quarto

A CONTRATADA deverá permitir e colaborar para que funcionários, especialistas e demais peritos enviados pelo CONTRATANTE:
a) inspecionem a qualquer tempo a execução do objeto contratado;
b) examinem os registros e documentos que considerarem necessários conferir.

Parágrafo Quinto

A contratada deverá manter no local da obra um preposto aceito pelo CONTRATANTE para representá-la na execução do contrato.

Parágrafo Sexto

A CONTRATADA deve manter no canteiro de obra um projeto completo e cópia das especificações técnicas, memoriais, cronograma físico-financeiro, planilha de serviços, Boletim Diário de Ocorrências – BDO, o qual, diariamente, deverá ser preenchido e rubricado pelo encarregado da CONTRATADA e pela fiscalização, e deverão ficar reservados para o manuseio da fiscalização.

Parágrafo Sétimo

A execução de serviços aos domingos e feriados somente será permitida com autorização prévia da fiscalização.

Parágrafo Oitavo

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

Parágrafo Nono

A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

Parágrafo Décimo

Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados pelo fiscal. Qualquer serviço, material e/ou componente ou parte do mesmo, que apresente defeitos, vícios ou incorreções, enquanto perdurar a vigência da garantia previsto no ordenamento jurídico, deverá ser prontamente refeito, corrigido, removido, reconstruído e/ou substituído pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiro para o CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo Primeiro

Entende-se por defeito, vício ou incorreção oculta aquele resultante da má execução ou má qualidade de materiais empregados e/ou da aplicação de material em desacordo com as normas e/ou prescrições da ABNT, especificações e/ou memoriais, não se referindo aos defeitos devidos ao desgaste normal de uso. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas relacionadas com a correção, remoção e/ou substituição do material rejeitado.

Parágrafo Décimo Segundo

A CONTRATADA é obrigada a efetuar e entregar no prazo o resultado dos testes solicitados pelo CONTRATANTE. As despesas com a execução dos testes são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, nos termos do parágrafo quinto da cláusula sexta.

Parágrafo Décimo Terceiro

A fiscalização e a CONTRATADA podem solicitar reuniões de gerenciamento. A finalidade será revisar o cronograma dos serviços remanescentes e discutir os problemas potenciais.

Parágrafo Décimo Quarto

Toda a comunicação entre as partes deverá ser feita por escrito. A notificação tornar-se-á efetiva após o seu recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS OBRAS PROVISÓRIAS

A CONTRATADA deve submeter os desenhos, especificações técnicas e memoriais propostos para as obras provisórias que se façam

necessárias à fiscalização, que deverá aprová-los caso estejam adequados ao objeto deste Contrato.

Parágrafo Primeiro

A CONTRATADA é responsável pelo projeto das obras provisórias.

Parágrafo Segundo

A aprovação pela fiscalização não altera as responsabilidades da CONTRATADA pelo projeto de obras provisórias.

Parágrafo Terceiro

A CONTRATADA deve obter a aprovação dos órgãos competentes para o seu projeto de obras provisórias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS

Por determinação do CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizer(*em*) na obra, nos limites autorizados em lei.

Parágrafo Primeiro

A supressão de serviços resultantes de acordo celebrado expressamente entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA poderá ultrapassar o limite estabelecido no parágrafo anterior.

Parágrafo Segundo

Se no Contrato não tiverem sido contemplados preços unitários, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, utilizando-se como parâmetro tabelas oficiais, respeitados os limites estabelecidos no caput desta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS MATERIAIS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Os materiais, veículos, máquinas e equipamentos a serem empregados nos serviços decorrentes deste Contrato serão fornecidos pela CONTRATADA e serão de primeira qualidade, cabendo ao CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impedir o emprego daqueles que julgar impróprios.

Parágrafo Único

Sempre que dos documentos de licitação não constarem características determinadas em referência à mão-de-obra, materiais, artigos e equipamentos, entender-se-á que os mesmos devem ser novos, da melhor qualidade em suas respectivas espécies, de acordo com a finalidade a que se destinam. No caso em que materiais, artigos e equipamentos são mencionados nas especificações técnicas e/ou memoriais como "similar" a qualquer padrão especial, o CONTRATANTE decidirá sobre a questão da similaridade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

A CONTRATADA não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores, deverá fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, deverá treinar e tornar obrigatório o uso dos EPIs.

Parágrafo Primeiro

O equipamento de proteção individual fornecido ao empregado deverá, obrigatoriamente, conter a identificação da CONTRATADA.

Parágrafo Segundo

A CONTRATADA, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Consolidação das Leis do Trabalho, especialmente do capítulo "Da Segurança e da Medicina do Trabalho", Portarias do Ministério do Trabalho e Emprego e Normas Regulamentadoras relativas à segurança e medicina do trabalho.

Parágrafo Terceiro

Deverão ser observadas pela CONTRATADA todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados e aos materiais envolvidos na obra, de acordo com as Portarias do Ministério do Trabalho e Emprego e Normas Regulamentadoras relativas à segurança e medicina do trabalho.

Parágrafo Quarto

O CONTRATANTE atuará objetivando o total cumprimento das normas de segurança, estando autorizada a interditar serviços ou parte destes em caso do não cumprimento das exigências de lei. Se houver paralisações, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução da obra.

Parágrafo Quinto

Cabe à CONTRATADA solicitar ao CONTRATANTE a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente (*s*) na obra, nos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SEGURANÇA DA OBRA E DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

A CONTRATADA responderá pela solidez do objeto deste contrato, nos termos do Art. 618 do Código Civil Brasileiro, bem como pelo bom andamento dos serviços, podendo o CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impugná-los quando contrariarem a boa técnica ou desobedecerem aos projetos e/ou especificações técnicas e/ou memoriais.

Parágrafo Primeiro

A CONTRATADA deverá manter um perfeito sistema de sinalização e segurança em todos os locais de serviços, principalmente nos de trabalho em vias públicas, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

Parágrafo Segundo

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando o CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato.

Parágrafo Terceiro

Caso a CONTRATANTE seja acionada judicial ou administrativamente, inclusive reclamações trabalhistas, por qualquer ato decorrente do presente contrato, a CONTRATADA assumirá para si a responsabilidade por toda e qualquer eventual condenação, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações.

Parágrafo Quarto

A intenção das partes, aqui manifestada expressamente, é a de que a CONTRATADA assuma e se responsabilize direta e integralmente pela plena e total realização dos serviços contratados, sob pena de incorrer em descumprimento de obrigação contratual e sujeitar-se à aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo Quinto

A CONTRATADA responde, exclusiva e diretamente, por todo e qualquer ato ilícito praticado por seus prepostos que dele decorra a

obrigação e/ou necessidade de ressarcimento de danos materiais ou morais (Art. 932, III, Código Civil), não podendo a CONTRATANTE ser responsabilizada por eles a nenhum título.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O objeto deste Contrato será recebido provisoriamente, em no máximo 15 (quinze) dias, após a comunicação ao CONTRATANTE da conclusão do objeto deste Contrato pela CONTRATADA, ficando esta responsável pelo bom funcionamento dos serviços executados até o seu recebimento definitivo, exceto por danos que sejam de responsabilidade do CONTRATANTE. A aceitação da obra pelo CONTRATANTE se dará quando não houver qualquer pendência por parte da CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro

O recebimento definitivo do objeto deste Contrato deverá estar formalizado até 60 (sessenta) dias do recebimento provisório, mediante comissão especificamente designada pelo CONTRATANTE. Decorrido esse prazo, sem qualquer manifestação do Contratante, a(*s*) obra (*s*) será(*ão*) considerada(*s*) como recebida(*s*) definitivamente.

Parágrafo Segundo

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade da obra, nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada não poderá ceder o presente Contrato, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, do Contratante.

Parágrafo Primeiro

A subcontratação parcial do objeto, será permitida até o limite de 20 % (vinte por cento) do valor total do contrato, respeitando o limite máximo constante no edital de licitação, nas seguintes condições:

a) Autorização prévia por escrito do contratante, a quem incumbe aferir as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada, bem como, os requisitos de qualificação técnica.

Parágrafo Segundo

A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre o Município e a contratada, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a contratante e a subcontratada, inclusive no que diz respeito aos pagamentos, que permanecem os mesmos.

Parágrafo Terceiro

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

Parágrafo Quarto

Se a CONTRATADA ceder o presente Contrato a uma ou mais pessoas físicas ou jurídicas sem autorização prévia e expressa do CONTRATANTE, deverá obrigatoriamente reassumir a execução da obra, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da notificação ou aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais, inclusive, rescisão contratual.

Parágrafo Quinto

É vedada a subcontratação total do objeto licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ANTICORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS PENALIDADES

À CONTRATADA quando não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar falsamente ou cometer fraude fiscal, poderá ser aplicada, pela autoridade competente do CONTRATANTE e sem prejuízo da reparação dos danos a ele causados, as seguintes penalidades:
a) advertência;
b) multa de mora de 0,1% (zero vírgula, um por cento) ao dia, sobre o valor da parcela recebida por dia de atraso, limitado a 90 (noventa) dias. Após este prazo, este Termo será encaminhado para abertura de Processo Administrativo;
c) multa compensatória, em caso de inadimplência parcial, de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;
d) multa compensatória, em caso de inadimplência total, de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
e) suspensão do direito de licitar junto ao CONTRATANTE, pelo prazo que o Prefeito Municipal determinar, até no máximo 2 (dois) anos, nas seguintes hipóteses:
e.1) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
e.2) não mantiver sua proposta;
e.3) abandonar a execução do contrato;
e 4) incorrer em inexecução contratual.
f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo que o Prefeito Municipal determinar, até no máximo de 5 (cinco) anos, nas seguintes hipóteses:
f.1) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
f.2) apresentar documento falso;
f.3) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
f.4) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagens de qualquer tipo; ou
f.5) agir de má fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
f.6) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
f.7) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica;
f.8) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da Lei.

Parágrafo Primeiro

As penalidades de Advertência, Suspensão Temporária e Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as penalidades de multa, facultada a defesa prévia do CONTRATADO.

Parágrafo Segundo

Sendo a licitante penalizada e incorrendo multa, a respectiva importância será descontada do valor da garantia contratual.

Parágrafo Terceiro
Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou cobradas judicialmente.
Parágrafo Quarto

As penalidades previstas não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

Quando forem verificadas situações, que ensejarem a aplicação das penalidades previstas na cláusula anterior, o CONTRATANTE dará início a procedimento administrativo para apuração dos fatos e, quando for o caso, imputação de penalidades, garantindo ao CONTRATADO o exercício do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

O CONTRATANTE se reserva ao direito de rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

a) quando a CONTRATADA falir, for dissolvida ou por superveniente incapacidade técnica;
b) quando a CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, o Contrato a quaisquer empresas ou consórcios de empresas sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
c) quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias por parte da CONTRATADA sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE;
d) quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA e desobediência da determinação da fiscalização, e
e) demais hipóteses mencionadas no Art. 78 da Lei 8.666/1993.

Parágrafo Primeiro

A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, a perda da garantia de execução, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

Parágrafo Segundo

Declarada a rescisão do contrato, que vigorará a partir da data da sua assinatura, a CONTRATADA se obriga, expressamente, a entregar o percentual executado e/ou o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza, devendo, obrigatoriamente, apresentar os documentos previstos na alínea "f" da Cláusula Oitava deste contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Integram e completam o presente Contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: o instrumento convocatório, projetos, especificações técnicas, memoriais, proposta, planilha de serviços, cronograma físico-financeiro, anexos e pareceres que formam o processo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor e aplicáveis a espécie.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

Será incorporada a este contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência.

Parágrafo único

As alterações contratuais devem ser precedidas de anuência expressa do PARANACIDADE, salvo as que tratarem da prorrogação, tão somente, do prazo de vigência contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos a ele vinculados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Havendo discrepância entre os valores indicados numericamente e por extenso, fica desde já acordado entre as partes contratantes que sempre prevalecerão aqueles mencionados por extenso.

Parágrafo Único

Deverá a CONTRATADA notificar à fiscalização e aguardar instruções sobre os procedimentos a serem seguidos, quando vier a ser descoberto qualquer objeto de valor histórico ou valor significativo em qualquer parte do canteiro de obras e/ou local em que está sendo executado o objeto do presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SETIMA – DO GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL E DA UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS E SUBPRODUTOS DE MADEIRA

Parágrafo Primeiro
No que diz respeito ao Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, a empresa deverá executar a obra de acordo com a Resolução do CONAMA n.º 307, de 5 de julho de 2002 e suas alterações juntamente com a legislação pertinente do município onde a mesma será construída.

Parágrafo Segundo
A contratada somente deverá utilizar produtos ou subprodutos de madeira de origem exótica ou nativa que tenham procedência legal, conforme Decreto Estadual n.º 4.889, de 31 de maio de 2005.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de *Campina da Lagoa*, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados assinam o presente em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Altamira do Paraná, 16 de Fevereiro de 2024.

JOSÉ ETEVALDO DE OLIVEIRA
Contratante

ELEANDRO GOMES ALMEIDA SOARES
Contratada

Testemunhas:

_____
RG

_____
RG

Publicado por:
Viviane de Fatima Soares Lopes
Código Identificador:DE244071

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 005/2024
PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 001/2024 TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2024

O **MUNICÍPIO 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, Sr. Jose Etevaldo de Oliveira, portador do RG nº 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, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado a empresa SOARES & ALMEIDA LTDA, Inscrita no CNPJ N° 27.243.675/0001-18. Com sede na Rua Epitácio Pessoa, n°378, na cidade de Ubiratã – PR. Neste ato representado pelo Sr. Eleandro Gomes Almeida Soares, portador da cédula de identidade RG nº 8.262.090-7, inscrito no CPF sob nº 037.713.849-58, residente na Rua Epitácio Pessoa, n° 162, na Cidade de Ubiratã - Pr, doravante denominado **CONTRATADO**, de acordo com as formalidades constantes do **Procedimento de Licitação** n° 001/2024, resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento legal na Lei Federal n° 8.666/1993 e demais normas aplicáveis à espécie, ao quais as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: Contratação de empresa para Construção de Escola Municipal contendo: 6 (seis) salas de aula; secretaria; diretoria; sala de professores; sala de atendimentos; refeitório; cozinha; despensa; DML; área de serviço; banheiros (uso geral, infantil, com acessibilidade) masculino e feminino; circulação e abrigo de GLP
CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO LEGAL: O presente contrato tem fundamento na Lei Federal n° 8.666/1993.
CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: A CONTRATADA compromete-se a fazer a execução de serviços de acordo com a solicitação da Administração Municipal de forma imediata, dentro dos padrões de qualidade e as normas exigidas pela CONTRATANTE.
CLÁUSULA QUARTA – VALOR TOTAL: R$ 1.244,195,78 (um milhão duzentos e quarenta e quatro mil cento e noventa e cinco reais e setenta e oito centavos)
CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA: O presente Contrato se inicia após assinatura do contrato, com vigência de 720 (setecentos e vinte dias).
CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
05.002.12.365.0011.1029 - REEQUIPAMENTO DAS EDIFICAÇÕES ESCOLARES
05.004.12.361.0010.1029 - REEQUIPAMENTO DAS EDIFICAÇÕES ESCOLARES
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES – FONTE 846.
Altamira do Paraná, 16 de Fevereiro de 2024

Publicado por:
Viviane de Fatima Soares Lopes
Código Identificador:BF82715D

SECRETÁRIA DE FINANÇAS
DECRETO 7/2024 - DC

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Altamira do Paraná, PR, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 747/2023 de 21/12/2023.
Decreta
Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:
Suplementação
03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
03.001 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
03.001.04.122.0003.2.006 ATIVIDADES OPERAC. E COORDENAÇÃO GERAL ADMINISTRATIVA
26 - 3.1.90.94.00.00 1000 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 14.000,00
05 SECRETARIA DE EDUCACÃO E CULTURA
05.002 DIVISAO DE EDUCACAO - INFANTIL
05.002.12.365.0012.2.034 GESTÃO E ATIVIDADES OPERACIONAIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL
73 - 3.1.91.13.00.00 1104 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 8.000,00
75 - 3.3.90.08.00.00 1103 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR 500,00
Total Suplementação: 22.500,00
Art 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de março de 1964, o Anulação de dotações:
Redução
03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
03.001 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
03.001.04.122.0003.2.006 ATIVIDADES OPERAC. E COORDENAÇÃO GERAL ADMINISTRATIVA
24 - 3.1.90.11.00.00 1000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 14.000,00
05 SECRETARIA DE EDUCACÃO E CULTURA
05.002 DIVISAO DE EDUCACAO - INFANTIL
05.002.12.365.0012.2.034 GESTÃO E ATIVIDADES OPERACIONAIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL
70 - 3.1.90.11.00.00 1103 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 500,00
71 - 3.1.90.13.00.00 1103 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 8.000,00
Total Redução: 22.500,00
Art 3º - Este Projeto Decreto entrará em vigor na data de sua Elaboração, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Municipio de Altamira do Paraná, Estado do PR, em 30 de Janeiro de 2024.

JOSE ETEVALDO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano de Castro Klipe
Código Identificador:C25427BF

SECRETÁRIA DE FINANÇAS
DECRETO 8/2024 - DC

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Municipio de Altamira do Paraná, PR, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 747/2023 de 21/12/2023,
Decreta:
Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$74.200,00 (setenta e quatro mil e duzentos reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:
Suplementação
07 SECRETARIA DE SAUDE - Fundo Municipal de Saude
07.002 COORDENAÇÃO DE CONVÊNIOS E PROGRAMAS DA SAÚDE
07.002.10.301.0021.2.053 ATIVIDADES DOS SERVICOS DE ASSISTENCIA A SAUDE
198 - 3.3.90.30.00.00 2839 MATERIAL DE CONSUMO 30.000,00
07.002.10.301.0021.2.058 APOIO ÁS INSTITUIÇÕES E FUNDAÇÕES DE SAÚDE- CIS-CONCAM
209 - 3.3.72.39.00.00 2839 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 20.000,00
08 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.001 DIVISAO DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.001.08.244.0022.2.071 AÇÕES DE PROMOÇÃO SOCIAL E PROTEÇÃO A FAMÍLIA
235 - 3.3.90.30.00.00 2788 MATERIAL DE CONSUMO 2.000,00
08.002 FUNDO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
08.002.08.243.0023.2.224 EXECUÇÃO DO PROGRAMA SERVIÇOS DE CONV. E FORT. DE VINCULOS
271 - 3.3.90.39.00.00 2798 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 2.500,00

09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E REC HIDRICOS
09.001 DIVISAO DE AGRICULTURA, ASSISTENCIA TÉCNICA E MEIO AMBIENTE
09.001.20.606.0030.2.104 ATIVIDADES OPERACIONAIS DA AGRICULTURA E PECUÁRIA
293 - 3.3.90.30.00.00 3000 MATERIAL DE CONSUMO 1.500,00
10 SECRETARIA DE TRANSPORTE, VIAÇÃO E URBANISMO
10.001 DIVISAO DE OBRAS E URBANISMO
10.001.17.511.0029.1.100 AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA
337 - 4.4.90.51.00.00 21016 OBRAS E INSTALAÇÕES 8.200,00
10.002 DIVISAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS
10.002.26.782.0026.2.086 ATIVIDADES OPERACIONAIS DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS
354 - 3.3.90.39.00.00 3000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 10.000,00
Total Suplementação: 74.200,00
Art 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de março de 1964, o Superávit financeiro;
Art 3º - Este Projeto Decreto entrará em vigor na data de sua Elaboração, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Municipio de Altamira do Paraná, Estado do PR, em 30 de Janeiro de 2024.

JOSE ETEVALDO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano de Castro Klipe
Código Identificador:7C6A3F84

SECRETÁRIA DE FINANÇAS
DECRETO 9/2024 - DC

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências

O Prefeito Municipal de Altamira do Paraná, PR, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 747/2023 de 21/12/2023.

Decreta:
Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$66.000,00 (sessenta e seis mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:
Suplementação
07 SECRETARIA DE SAUDE - Fundo Municipal de Saude
07.002 COORDENAÇÃO DE CONVÊNIOS E PROGRAMAS DA SAÚDE
07.002.10.301.0021.2.053 ATIVIDADES DOS SERVICOS DE ASSISTENCIA A SAUDE
201 - 3.3.90.39.00.00 2839 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 20.000,00
08 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.001 DIVISAO DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.001.08.244.0022.2.071 AÇÕES DE PROMOÇÃO SOCIAL E PROTEÇÃO A FAMÍLIA
237 - 3.3.90.39.00.00 2837 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 5.000,00
10 SECRETARIA DE TRANSPORTE, VIAÇÃO E URBANISMO
10.002 DIVISAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS
10.002.26.782.0026.2.086 ATIVIDADES OPERACIONAIS DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS
351 - 3.3.90.30.00.00 3000 MATERIAL DE CONSUMO 21.000,00
354 - 3.3.90.39.00.00 3000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 20.000,00
Total Suplementação: 66.000,00
Art 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de março de 1964, o Superávit financeiro;
Art 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua Elaboração, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Municipio de Altamira do Paraná, Estado do PR, em 5 de Fevereiro de 2024.

JOSE ETEVALDO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano de Castro Klipe
Código Identificador:468D36C4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPORÃ

CONTABILIDADE MUNICIPAL
DECRETO Nº 39-2024

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de AMAPORÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1028/2024 de 13/12/2023.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 34.917,84 (trinta e quatro mil novecentos e dezessete reais e oitenta e quatro centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação
11.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 11.001.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS 11.001.08.244.0014.2.105. Manter a Gestão de Benefícios Eventuais
707- 3.3.90.32.00.00 310117 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 4.132,36
11.002.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNIC. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
11.002.08.243.0014.6.117. Gestão do Incentivo a Organização de Assistência - Programa FIA 706-3.3.90.30.00.00 310114 MATERIAL DE CONSUMO 30.785,48
Total Suplementação: 34.917,84

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 AMAPORÃ , Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

MAURO LEMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raquel Teixeira Cardia
Código Identificador:08D10D43

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 003/2023 - ID 0003

Processo administrativo nº 003/2023
Dispensa de Licitação nº 002/2023

DAS PARTES:

Contratante: Previdência Social Servidores Públicos Município de Amaporã, Pessoa Jurídica de Direito Público, Inscrito no CNPJ sob nº 00.073.108/0001-04.
Contratado: MOSAICO CONSULTORIA FINANCEIRA LTDA, com CNPJ: 15.621.336/0001-49.

Os CONTRATANTES têm entre si justos e avençados, e celebra o presente termo aditivo ao contrato nº 003/2023 - ID 0003, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada em Consultoria financeira com Software On-line para Gestão de Recursos, com elaboração de minuta da Política de Investimentos do RPPS**, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei Federal nº 14.133/2021, e às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação do prazo de vigência do contrato em epígrafe, bem como o acréscimo de valor referente aos serviços que serão prestados neste período.

Justificativa: A referida prorrogação contratual é necessária para atender as necessidades constante neste processo. O comitê de investimentos necessita de consultoria nas principais ações, e também do monitoramento do mercado em que aplicará seus investimentos. No mercado existem plataformas criadas para gestão de investimentos do RPPS, com informações necessárias para acompanhamento da rentabilidade, riscos e enquadramento da carteira, além de todos os elementos necessários ao cumprimento das obrigações estipuladas na Resolução vigente, bem como as orientações da CVM - Comissão de Valores Mobiliários.
A prestação de serviço deve ser pautada na legislação em vigor e devidamente apta a exercer todo o conteúdo previsto na Portaria MTP no 1.467/2022 e Portaria MTP no 3.803 de 16 de novembro de 2022.

DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:
A **vigência** do presente termo aditivo do contrato passa a ser de **07.02.2024 a 06.02.2025**.

DO VALOR DO TERMO ADITIVO:
O valor total do presente termo aditivo é de R$ 18.850,00 (dezoito mil oitocentos e cinquenta reais): R$ 1.450,00 parcela única, e 1.450,00 mensais para um período de 12 meses.

DOS RECURSOS FINANCEIROS:
Informo ainda que, o pagamento do serviço é proveniente de recursos do Tesouro (Descentralizados) do exercício de 2024, através da dotação abaixo:

1400104122000121663390350000 – Serviço de Consultoria

DA LICITAÇÃO E DO FUNDAMENTO LEGAL:
O presente termo aditivo encontra-se amparado e fundamentado no artigo 107, da Lei Fedral nº 14.133/2021.

DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS:
Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

Amaporã/PR, em 06 de fevereiro de 2024.

JOSÉ CARLOS DE MACEDO
Presidente do Fundo Previdenciário de Amaporã
Contratante

Publicado por:
Renan Mauricio de Oliveira Rebussi
Código Identificador:F13C0B6E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2023
SRP Nº 001/2024

O Prefeito do Município de Amaporã, Estado do Paraná, Sr. MAURO LEMOS no uso das atribuições legais, que lhes são conferidas, **RESOLVE**:
HOMOLOGAR e **adjudicar** o resultado do certame licitatório contido **Pregão Eletrônico nº 001/2024** e Parecer Jurídico Conclusivo nº 24/2024, com abertura em **22/01/2024**, sendo o critério de julgamento o **menor preço por lote/item**, que tem como objeto **Registro de Preços para futuras e parceladas contratações de serviços de lavagem dos veículos e motocicletas da frota municipal (Veículos Leves, Motocicletas e Ambulâncias),** para atender as necessidades das Secretarias e Departamentos do Município, que preenchendo os requisitos legais contidos na Lei 14.133/21 e nas demais legislações seguintes, foi pelo Pregoeiro do Município e Equipe de Apoio julgadas habilitada e declarada vencedora do certame a empresa:
L P TORREZAN CONVENIENCIA ME; inscrita no CNPJ sob nº 23.216.870/0001-06, vencedora do: **Lote/Item 01 -** no valor unitário de **R$ 117,80; Lote/Item 02 -** no valor unitário de **R$ 53,23; Lote/Item 03 -** no valor unitário de **R$ 179,11; Lote/Item 04 -** no valor unitário de **R$ 98,33; Lote/Item 05 -** no valor unitário de **R$ 30,00.**

Iniciar os serviços de lavagem, objeto deste certame, *parceladamente e imediatamente*, após o recebimento da ordem de fornecimento/ solicitação de despesa, de acordo com a necessidade de consumo das Secretarias e Departamentos.

Amaporã/PR, em 15 de fevereiro de 2024.

Município de Amaporã
MAURO LEMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renan Mauricio de Oliveira Rebussi
Código Identificador:DF871CCC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2024
SRP Nº 007/2024

O Prefeito do Município de Amaporã, Estado do Paraná, Sr. MAURO LEMOS no uso das atribuições legais, que lhes são conferidas, **RESOLVE**:
HOMOLOGAR e **adjudicar** o resultado do certame licitatório contido **Pregão Eletrônico nº 007/2024** e Parecer Jurídico Conclusivo nº 025/2024, com abertura em **07/02/2024**, sendo o critério de julgamento o menor preço por lote, que tem como objeto o Registro de Preço, do tipo menor preço por lote, para **futuras e parceladas Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Vigilância Qualificada**, com Registro e Autorização da Polícia Federal (Portaria nº 387/2006 – DG/DPF de 28/08/2006, publicada no D.O.U. nº 169, seção I, pg. 80, de 01 de setembro de 2006), para atender as necessidades do Município de Amaporã, que preenchendo os requisitos legais contidos na Lei 14.133/21 e nas demais legislações seguintes, foi pela Pregoeira do Município e Equipe de Apoio julgada habilitada e declarada vencedora do certame a empresa:
TATICO PERSEG SEGURANCA PRIVADA LTDA, inscrita no CNPJ 14.795.06110001-05, vencedora do **Lote 01:** no valor unitário de **R$ 155,00; Lote 02:** no valor unitário de **R$ 290,00; Lote 03:** no valor unitário de **R$ 210,00.**

TERCERIZA – PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ **21.116.767/0001-50**, vencedora do **Lote 01:** no valor unitário de **R$ 230,00; Lote 02:** no valor unitário de **R$ 320,00**
Iniciar os serviços, parceladamente e por item, conforme a necessidade das Secretarias, para que surta os efeitos legais e consequentemente gere direitos e obrigações para ambas às partes.

Amaporã/PR, em 15 de fevereiro de 2024.

Município de Amaporã
MAURO LEMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renan Mauricio de Oliveira Rebussi
Código Identificador:D50C5312

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 036/2023 - ID 2811

Processo administrativo nº 010/2023
Dispensa de Licitação nº 006/2023

DAS PARTES:
Contratante: Município de Amaporã, inscrito no CNPJ sob o nº 75.475.038/0001-10.
Contratado: DE MARI CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA, com CNPJ: 08.897.111/0001-54.

Os CONTRATANTES têm entre si justos e avençados, e celebra o presente termo aditivo ao contrato nº 036/2023 - ID 2811, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei Federal nº 14.133/2021, e às seguintes cláusulas:

DO OBJETO TERMO ADITIVO CONTRATADO:
Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**, do contrato originário, que tem como objeto Constitui objeto do presente instrumento a Contratação de empresa para prestação de serviço e implantação de monitoramento dos indicadores do pagamento por desempenho da atuação das Equipes de Saúde da Família (eSF) e Equipes de Atenção Primária conforme a Portaria nº 3.222, de 10 de dezembro de 2019 e o monitoramento do Informatiza APS conforme a Portaria nº 2.983, de 11 de novembro de 2019 relacionados aos atendimentos procedimentos lançados no E-SUS, em conformidade com as Especificações Técnicas constantes no **Anexo I** do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2023**, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2023** e **seus Anexos**, ratificados em 13/02/2023.

Justificativa: A referida Prorrogação contratual de 12 (doze) meses se justifica pois se faz necessária, o presente sistema de monitoramento do informatiza APS conforme Portaria nº 2.983, de 11 de novembro de 2019 e os indicadores de saúde da atenção primaria em saúde conforme o pagamento por desempenho previsto no programa Previne Brasil no âmbito Municipal, referente a Portaria Nº 2.979, de 12 de Novembro de 2019 para análise, monitoramento e busca ativa, através da leitura do banco de dados do sistema e-SUS APS, gerando relatórios personalizados para a tomada de decisões frente ao acompanhamento das condições de saúde da população adstrita, qualificando os registros no sistema e-SUS APS ao novo financiamento pagamento por desempenho.

DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:
A **vigência** do presente termo aditivo do contrato passa a ser de **15.02.2024 a 14.05.2025**.

DO VALOR DO TERMO ADITIVO:

Item	Descrição	Med.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	- Licença de software de monitoramento do programa informatiza APS conforme Portaria nº 2.983, de 11 de novembro de 2019 – indicadores de saúde.	Meses	12	1.500,00	18.000,00
02	Consultoria na estratégia ESUS APS online	Meses	12	500,00	6.000,00

O valor total do presente termo aditivo é de R$ 24.000,00(vinte e quatro mil reais) para período de 12 meses de prestação de serviços.

DOS RECURSOS FINANCEIROS:
Informo ainda que, o pagamento do serviço é proveniente de recursos municipais e federais do exercício de 2024, e superávit do exercício de 2023, através da dotação abaixo:

09001103010010206033390390000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

09001103010010206033390400000 - Serviços De Tecnologia Da Informação E Comunicação – Pessoa Jurídica

DA LICITAÇÃO E DO FUNDAMENTO LEGAL:
O presente termo aditivo encontra-se amparado e fundamentado no artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS:
Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

Amaporã/PR, em 14 de fevereiro de 2024.

Município De Amaporã
MAURO LEMOS –
Prefeito Municipal
Contratante

Publicado por:
Renan Mauricio de Oliveira Rebussi
Código Identificador:CA5F2525

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 037/2023 - ID 2812

Processo administrativo nº 017/2023
Dispensa de Licitação nº 005/2023

DAS PARTES:
Contratante: Município de Amaporã, inscrito no CNPJ sob o nº 75.475.038/0001-10.
Contratado: GENTE SEGURADORA SA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ sob nº 90.180.605/0001-02.

Os CONTRATANTES têm entre si justos e avençados, e celebra o presente termo aditivo ao contrato nº 037/2023 - ID 2812, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei Federal nº 14.133/2021, e às seguintes cláusulas:

DO OBJETO TERMO ADITIVO CONTRATADO:
Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**, do contrato originário, que tem como objeto Constitui objeto do presente instrumento a Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de seguro total dos veículos da frota municipal, para atender as necessidades do Município de Amaporã-PR, em conformidade com as Especificações Técnicas constantes no **Anexo I** do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2023**, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2023** e **seus Anexos**, ratificados em 13/02/2023.

Justificativa: A referida prorrogação contratual dos Serviços de seguro para os veículos justifica-se diante da necessidade de resguardar o patrimônio público, frete as situações de colisões, furtos e roubos de veículos. Conforme são veículos de alto uso diário, o seguro é indispensável para a segurança dos passageiros e motoristas.

DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

A **vigência** do presente termo aditivo do contrato passa a ser de **15.02.2024 a 14.05.2025**.

DO VALOR DO TERMO ADITIVO:

O valor total do presente termo aditivo é de R$ 28.394,15 (vinte oito mil trezentos e noventa e quatro reais e quinze centavos).

DOS RECURSOS FINANCEIROS:
Informo ainda que, o pagamento do serviço é proveniente de recursos municipais, estaduais e federais do exercício de 2024, e superávit do ano de 2023, através das dotações abaixo:

0200104122000320063390390000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

0400104122000320103390390000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

0700215451000620323390390000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

0700315452000720343390390000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

0800112122000321643390390000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

0800112361001320433390390000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

0800112361001320493390390000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

0800312365001320483390390000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

0900110122000321633390390000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

0900110301001020603390390000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

0900110302001020613390390000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

0900110304001021023390390000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

0900110305001020973390390000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

DA LICITAÇÃO E DO FUNDAMENTO LEGAL:
O presente termo aditivo encontra-se amparado e fundamentado no artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS:
Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

Amaporã/PR, em 14 de fevereiro de 2024.

Município de Amaporã
MAURO LEMOS
- Prefeito Municipal
Contratante

Publicado por:
Renan Mauricio de Oliveira Rebussi
Código Identificador:6AFADC62

RECURSOS HUMANOS
DECRETO NO 038/2024

DECRETO No 038/2024

SÚMULA: Nomeia Servidora Pública Municipal, tendo em vista a Habilitação em Concurso Público, e dá outras providências.

MAURO LEMOS, Prefeito Municipal de Amaporã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e, em Especial ao contido nas Leis Municipais no 100/2004, 165/2006 e na Lei Orgânica do Município de Amaporã**.**

DECRETA:

Art.1o -Nomeia a Sra. **ROSELI APARECIDA LUZA DE OLIVEIRA**, portadora da Cédula de Identidade nº 6.904.605-3-SSP-PR e inscrita no CPF sob o nº 034.010.639-52, para o cargo efetivo de **AUXILIAR DE DENTISTA**, previsto nas Leis Municipais no 100/2004 e 165/2006, tendo em vista a habilitação em Concurso Público, aberto pelo Edital de Concurso Público nº 001/2022, e respectiva convocação feita pelo Edital no 006/2024 a partir de **16/02/2024**.

Art. 2o - Este Decreto entra em vigor nesta data.
Art. 3o - Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Amaporã, aos dezesseis (16) dias do mês de fevereiro (02) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

MAURO LEMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Regina Venceslau Canuto
Código Identificador:DC2E21DD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAHY

AÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº. 5.979/2024

PORTARIA Nº. 5.979/2024

SÚMULA: Nomeia comissão Especial para a realização do Teste Seletivo do Programa de Aprendizagem para o ano de 2024.

O DIRETOR INTERINO DO DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL DO MUNICIPIO DE ANAHY, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, e com base no Artigo 4º do Decreto nº 1.407/16 de 10 de março de 2016, Lei municipal 502/2010 e 556/2012, resolve baixar a seguinte portaria:
Art. 1º - Fica nomeada a Comissão Especial para a realização do Teste Seletivo do Programa Municipal de Aprendizagem do ano de 2024, composta pelos seguintes membros:
Amanda Eduardo Martins – Departamento de Ação Social
Rita Daiane de Oliveira – Departamento de Ação Social
Silvia Adriana Possa – Departamento de Recursos Humanos (indicado pelo poder executivo)
Marcus Vinicius Nascimento Reis – Assessor Jurídico (indicado pelo poder executivo)

§ 1º. A presidência da Comissão Especial caberá a **Srta. Amanda Eduardo Martins**
Art. 2º. Compete à Comissão Especial:

I – Conduzir o Teste Seletivo para seleção e participação no Programa Municipal de Aprendizagem;
II – Efetuar o levantamento do número de funcionários que ocupam funções que demandem formação profissional na Prefeitura Municipal

de Anahy/PR, apontando o número que corresponde a 5% destes (nos termos do artigo 51 e seguintes do Decreto Federal nº 9579/2018);
III – Efetuar as inscrições dos candidatos ao Programa, bem ainda analisar a procedência das documentações apresentadas;
IV – Dar ampla publicidade à relação dos pretendentes inscritos e inscrições homologadas;
V – Avaliar, juntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, membros técnicos do Centro de referencia de Assistência Social, quais os jovens que possuem prioridade, nos termos do Artigo 1º Da lei Municipal nº552/2012;
VI - Designar Equipe Técnica para auxiliar na elaboração da Prova Objetiva;
VII - Divulgar o resultado da Prova Objetiva e prazos para eventual recurso;
VIII – Decidir eventuais recursos, impugnações e demais incidentes ocorridos durante o Teste Seletivo;
IX – Publicar o resultado final do Teste Seletivo.

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

DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL DO MUNICIPIO DE ANAHY, Estado do Paraná, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024.

JHONE GOMES CAMAPUM
Dir. Interino do Depto de Ação Social
Portaria nº. 5.780/2023

Publicado por:
Jhone Gomes Camapum
Código Identificador:0C67FB6E

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 007/2024 VINCULADO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 025/2023 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2023

CREDENCIADOR: o **MUNICÍPIO DE ANAHY** inscrito no CNPJ sob nº 95.594.800/0001-94 ora em diante denominado **CREDENCIADOR**, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO, Sr. **RONALDO APARECIDO DE FREITAS**, brasileiro, casado, residente domiciliado na cidade de Anahy, sito, Avenida Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física sob o nº. 855.672.309-82 e Portador da Cédula de Identidade nº. 5.981.369-2 SSP/PR e a do outro lado a empresa **ADILSON GROSSEL - RESTAURANTE, CNPJ nº 14.308.730/0001-69**, sediada na ROD BR 369, S/N, Bosque São Cristóvão na cidade de Corbélia Paraná CEP: 85.420-000, Representada pelo seu Proprietário, o Sr. Adilson Grossel, portador do RG n° 6.169.621-0 SESP/PR e CPF n° 897.205.809-25. **OBJETO:** É objeto deste procedimento o Credenciamento de restaurantes para fornecimento de refeições (almoço e marmita) nas cidades de Cascavel, Corbélia e Nova Aurora–PR. **VALOR CONTRATUAL**: Os serviços serão remunerados conforme os valores unitarios dos itens 1 e 2 (item 1 no valor R$ 39,16 (trinta e nove reais e dezesseis centavos) e item 2 no valor R$ 23,13 (vinte e três reais e treze centavos)). **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite do produto pelo gestor e fiscal do credenciamento. **VIGÊNCIA:** O prazo de vigência do Contrato será até o dia 31/12/2024, com início a partir da data da assinatura do termo, prorrogável nos termos do artigo 105, Lei nº 14.133/2021. **DOTAÇÃO:** Vide contrato originário. **FORO:** Comarca de Corbélia – Paraná.

Anahy-PR, 07 de fevereiro de 2024.

RONALDO APARECIDO DE FREITAS
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Jaqueline Ribeiro do Amaral
Código Identificador:D2CA94FE

LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 002/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 013/2024 COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021 DECRETO MUNICIPAL Nº. 2.192/2023

OBJETO: Constitui o presente objeto a aquisição de sacolas (ecobags) para coleta seletiva de materiais recicláveis e Fitilho para amarração de fardos reciclados, para o desenvolvimento das ações previstas no Convênio no 4500072043 firmado entre a Itaipu Binacional e o Município de Anahy, conforme as especificações no Anexo que se integra ao presente Termo de Referência. **DATA E HORA LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 22/12/2024 às 08h. **DATA DA DISPUTA:** 22/02/2024 09h00**. HORÁRIO DA FASE DE LANCES**: Das 09h00min às 12h00min. **ENDEREÇO ELETRÔNICO**: Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br. **VALOR ESTIMADO**: R$ 25.555,00 (vinte e cinco mil quinhentos e cinquenta e cinco reais). Edital disponível no site da Prefeitura www.anahy.atende.net ou por e-mail: licitacaoanahy.pr@gmail.com. **INFORMAÇÕES**: (45) 3249-1149.

Anahy-PR, 16 de fevereiro de 2024.

RONALDO APARECIDO DE FREITAS
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Jaqueline Ribeiro do Amaral
Código Identificador:6A425B25

LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 002/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2024 – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2024

O Prefeito Municipal de Anahy, em cumprimento ao disposto nº 14.133, de 01 de abril de 2021, 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: Registro de Preços para aquisição de medicamentos para distribuição gratuita aos munícipes atendidos pelo Sistema Único de Saúde e para manutenção da farmácia básica do município de Anahy-PR, de acordo com as especificações técnicas do anexo I, visando aquisições futuras parceladas.
RESOLVE: Fica homologado e adjudicado o objeto na licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº. 002/2024 – Registro de Preços nº. 001/2024, conforme segue o vencedor:

Item	Proponente Vencedora	Valor Total (R$)
1, 16, 17, 20, 30, 33, 35, 45, 56, 59, 77, 78, 82, 121, 122, 127, 135	CMH - CENTRAL DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES - EIRELI - ME, CNPJ: 23.228.076/0001-74	R$ 32.072,03 (trinta e dois mil e setenta e dois reais e três centavos)
2, 3, 4, 7, 9, 10, 12, 21, 24, 26, 27, 28, 67, 74, 83, 93, 94, 97, 99, 108, 109, 110, 115, 132, 133, 143	GRAMS&GRAMS LTDA – ME, CNPJ: 10.448.145/0001-03	R$ 105.005,06 (cento e cinco mil e cinco reais e seis centavos)
6, 106, 113, 138	OUROMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 48.368.182.0001-84	R$ 4.103,30 (quatro mil e cento e três reais e trinta centavos)
8, 50, 51, 52, 62, 119	LICI EXPRESS DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ: 40.657.992/0001-49	R$ 19.139,00 (dezenove mil e cento e trinta e nove reais)
11, 53, 55, 87, 98	MEDICAMENTOS DE AZ EIRELI, CNPJ: 09.676.256/0001-98	R$ 8.386,70 (oito mil e trezentos e oitenta e seis reais e setenta centavos)
13, 40, 41, 43, 46, 48, 49, 79, 89, 90, 91, 96, 112, 117	CIRÚRGICA ASSIS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA, CNPJ: 39.610.184/0001-47	R$ 20.194,62 (vinte mil e cento e noventa e quatro reais e sessenta e dois centavos)
15, 34, 39, 42, 71	LICITE SAUDE COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 34.223.536/0001-98	R$ 21.268,30 (vinte e um mil e duzentos e sessenta e oito reais e trinta centavos)
19, 32, 36, 58, 61, 65, 70, 72, 84, 85, 95, 102, 116, 118, 125, 128, 129, 139, 144	CLASSMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 01.328.535/0001-59	R$ 32.525,10 (trinta e dois mil e quinhentos e vinte e cinco reais e dez centavos)
VALOR TOTAL		R$ 249.658,46 (duzentos e quarenta e nove mil e seiscentos e cinquenta e oito reais e quarenta e seis centavos)

Anahy-PR, 16 de fevereiro de 2024.

RONALDO APARECIDO DE FREITAS
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Caio Fernando de Carvalho
Código Identificador:1A378482

LICITAÇÃO
ERRATA REFERENTE AO EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 015/2022 VINCULADO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022 DE 21/02/2022

No Extrato do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº. 015/2022, que foi publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (Diário Eletrônico) no dia 15 de fevereiro de 2024 – Edição n°. 2961 – Págs. 10, onde Lê-se: 6,52% (cinco vírgula cinquenta e dois por cento), Leia-se: 6,52% (seis virgula cinquenta e dois por cento).

Anahy-PR, 16 de fevereiro de 2024.

RONALDO APARECIDO DE FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaqueline Ribeiro do Amaral
Código Identificador:1386D09B

LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 206/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 061/2023 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 050/2023

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: Registro de Preços para a Aquisição de equipamentos para o Departamento de Saúde do município de Anahy-Pr, conforme as resoluções da SESA Nº 727/2022, Nº 860/2022, conforme os requisitos constantes no Anexo I.

RESOLVE: Fica homologado e adjudicado o objeto na licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº. 061/2023 conforme seguem os vencedores:

Itens	Proponente Vencedora	Valor Total (R$)
2	REVIMEDIC EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA, CNPJ: 27.074.498/0001-93	R$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais)
3	ASYS TECNOLOGIA LTDA, CNPJ: 49.354.820/0001-70	R$ 4.434,00 (quatro mil e quatrocentos e trinta e quatro reais)
4	53.088.755 LORENA RAMOS FIGUEIREDO ISALBERTI, CNPJ: 53.088.755/0001-56	R$ 1.270,00 (mil e duzentos e setenta reais)
VALOR TOTAL		**R$ 18.204,00 (dezoito mil e duzentos e quatro reais)**

Anahy-PR, 16 de fevereiro de 2024.

RONALDO APARECIDO DE FREITAS
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Caio Fernando de Carvalho
Código Identificador:39BE0C63

SECRETARIA GERAL
PORTARIA N° 5.980/2024.

SÚMULA: Concede Licença Prêmio a Servidora Efetiva.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANAHY, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei, e com base no Art. 87 da Lei Municipal nº 338/05, de 27 de abril de 2005.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder Licença Prêmio remunerada de 03 (três) meses a Servidora Efetiva Elisangela de Fatima Fernandes da Costa, portadora do RG. 6.117.497-4/PR, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, matrícula funcional nº 1422/1, lotada no Departamento de Saúde, por ter completado quinquênio de efetivo exercício na função pública referente ao quinquênio 2010/2015; no período de 19 de fevereiro a 18 de maio de 2024.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANAHY, ESTADO DO PARANÁ, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024.

RONALDO APARECIDO DE FREITAS
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Nelci Bertolino Rotta
Código Identificador:284E718E

SECRETARIA GERAL
PORTARIA N° 5.981/2024.

SÚMULA: Dispõe sobre a concessão de férias a Servidora Efetiva.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANAHY, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e com base no Art. 64 da Lei Municipal nº 338, de 27 de abril de 2005.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder férias a Servidora Efetiva Francieli de Almeida Hansen, portadora do RG. 9.801.053-0/PR, ocupante do cargo de Recepcionista, matrícula funcional nº 4685/1, lotada no Departamento de Saúde.

Parágrafo Único: As férias referem-se ao período aquisitivo de: 18 de julho de 2022 a 17 de julho de 2023, que serão gozadas de: 19 de fevereiro à 03 de março de 2024.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANAHY, ESTADO DO PARANÁ, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024.

RONALDO APARECIDO DE FREITAS
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Nelci Bertolino Rotta
Código Identificador:E60CACB4

SECRETARIA GERAL
PORTARIA N° 5.982/2024.

SÚMULA: Substitui membro da Unidade Gerenciadora Permanente de condução de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade do município de Anahy/PR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANAHY, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são pela Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 46 do Decreto Municipal nº 1.953/2021,

CONSIDERANDO que atualmente não há no município a figura do Secretário Geral,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Angélica Pedroso Bloinski Visnieski, ocupante do cargo Engenheira Civil, matrícula funcional nº 12021/1, para compor a comissão da Unidade Gerenciadora Permanente de condução de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade, em substituição ao servidor Felipe Viana Lycurgo, o qual foi exonerado do cargo que ocupava no dia 26/09/2023 por meio da Portaria nº 5.778/2023.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE Anahy, ESTADO DO PARANÁ, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024.

RONALDO APARECIDO DE FREITAS
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Nelci Bertolino Rotta
Código Identificador:7DC86F9F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 17.948 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

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

***CONSIDERANDO** a Lei nº. 3.770 de 19 de dezembro de 2023, a qual criou o cargo de "**MONITOR CÍVICO – MILITAR**",*

R E S O L V E:
Art. 1º.** Nomear, a partir do dia 19 de fevereiro de 2024 o Sr. **JOSÉ RENATO DE ARAUJO**, para exercer o cargo em comissão de "**MONITOR CÍVICO – MILITAR**" – **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

***Art. 2°.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.*

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024, 81º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:7DE5740A

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 17.947 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

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

***CONSIDERANDO** a Lei nº. 3.770 de 19 de dezembro de 2023, a qual criou o cargo de "**MONITOR CÍVICO – MILITAR**",*

R E S O L V E:

Art. 1º.** Nomear, a partir do dia 19 de fevereiro de 2024 o Sr. **DINOBERTO CASON**, para exercer o cargo em comissão de "**MONITOR CÍVICO – MILITAR**" – **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

***Art. 2°.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.*

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024, 81º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:0A3CEB4F

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 17.949 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

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

R E S O L V E:

***Art. 1º.** Conceder 15 dias de férias remanescentes, a partir do dia 28 de fevereiro de 2024, ao Servidor Público Municipal **MARCOS ANTONIO APARECIDO CIPRIANO,** ocupante do cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES,** referente ao período aquisitivo 10-01-2022 a 09-01-2023.*

***Art. 2º**. Esta Portaria entrará 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 16 de fevereiro de 2024, 81º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:12DB4232

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 17.950 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

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

R E S O L V E:

***Art. 1º.** Conceder 15 dias de férias, a partir do dia 01 de março de 2024, à Servidora Pública Municipal **ALINE BEATRIZ JUSTO**, ocupante do cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO - PSS**, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, referente aos 15 dias (iniciais) do período aquisitivo 01-02-2023 a 31-01-2024.*

***Art. 2º**. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.*

***Art. 3º**. Ficam revogadas as disposições em contrario.*

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024, 81º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:7D4A47BE

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 17.952 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

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

R E S O L V E:
***Art.1º-** Interromper, a partir do dia 14 de fevereiro de 2024, as férias da Servidora Pública Municipal **BRENDA JHENIFER DA CRUZ PEREIRA,** ocupante do cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS**, lotada na Secretaria Municipal de Viação e Serviços Públicos. O período de gozo das férias foi concedido através da Portaria nº. 17.815 de 04 de janeiro de 2024.*

***Art.2º-** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos, a partir do dia 14 de fevereiro de 2024.*

***Art.3º-** Ficam revogadas as disposições em contrário.*

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024, 81º da Emancipação Política.

***IONE ELISABETH ALVES ABIB**,*
Prefeita Municipal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:905E2D66

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 17.951 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

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

R E S O L V E:
***Art.1º-** Interromper, a partir do dia 14 de fevereiro de 2024, as férias da Servidora Pública Municipal **DANIELE REGINA DOS SANTOS,** ocupante do cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS**, lotada na Secretaria Municipal de Viação e Serviços Públicos. O período de gozo das férias foi concedido através da Portaria nº. 17.857 de 12 de janeiro de 2024.*

***Art.2º-** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos, a partir do dia 14 de fevereiro de 2024.*

***Art.3º-** Ficam revogadas as disposições em contrário.*

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024, 81º da Emancipação Política.

***IONE ELISABETH ALVES ABIB**,*
Prefeita Municipal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:C43D413C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 001/2024 ANÁLISE DE RECURSO (EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 EDITAL PAULO GUSTAVO EM ANTONINA)

SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO

EDITAL 001/2024
ANÁLISE DE RECURSO
(EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 EDITAL PAULO GUSTAVO EM ANTONINA)

O Proponente Welington Freire Alves CPF nº 059.105.409-47, projeto intitulado Memórias da Pesca – Antonina interpôs recurso referente a sua desclassificação na fase de análise de mérito cultural do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 **EDITAL PAULO GUSTAVO EM ANTONINA – AUDIOVISUAL conforme** item 12.8 que dispõe:
"12.8 Caberá recurso dirigido à Comissão Técnica de Fiscalização e Acompanhamento – Lei
Paulo Gustavo, via físico ou online, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação".

Motivo da desclassificação apontado pela Comissão de Seleção – LEI PAULO GUSTAVO (Portaria nº 235/2023):

"Projeto descumpriu ao item 9 do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 **EDITAL PAULO GUSTAVO EM ANTONINA – AUDIOVISUAL"**

"9. ACESSIBILIDADE
9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:
I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
9.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo
assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.
9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser
excepcionalmente dispensada quando:
I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo
objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou
II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis
com as características do objeto cultural.

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua

Brasileira de Sinais.

9.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo
de 10% é inaplicável"

Argumentação do proponente:

"Por se tratar de projeto Audiovisual, segundo o edital, o mesmo está dispensado de cumprir os requisitos de medidas arquitetônica de acessibilidade, conforme item 9.5 do edital:

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente
cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a
produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais.

Abaixo, segue trecho da inscrição de projeto enviada no dia 31/10/2023.

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para
a participação de pessoas com deficiência)
Acessibilidade arquitetônica:
( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
( ) piso tátil;
( ) rampas;
( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
( ) corrimãos e guarda-corpos;
( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
( ) assentos para pessoas obesas;
( ) iluminação adequada;
( ) Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
( ) o sistema Braille;
( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
( ) a audiodescrição;
(x) as legendas;
(x) a linguagem simples;
( ) textos adaptados para leitores de tela; e
( ) Outra _____

O item medida de acessibilidade arquitetônica não foi preenchido, pois o requisito de acessibilidade comunicacional foi cumprido, conforme item 9.5 do edital, através da legendagem.
Entre as opções fornecidas pelo edital, para preenchimento de medidas de acessibilidade arquitetônica no formulário de inscrição do projeto, não há a opção "isento" ou "cumprido", dessa forma as opções de acessibilidade não foram assinaladas. Da mesma maneira, não foi assinalado nenhum item do questionário referente ao tipo deficiência física do proponente, pois como não há nenhum tipo de deficiência, entende-se que o mesmo deve ficar em branco.
A justificativa do item 9.6, foi apresentada através do cumprimento da legendagem, demarcada no formulário de inscrição, previsto no item 9.5.

Parecer da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento:
A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento - LEI PAULO GUSTAVO (Portaria nº 234/2023) dá como **indeferido** o recurso do proponente Welington Freire Alves CPF nº 059.105.409-47, projeto intitulado Memórias da Pesca – Antonina uma vez que vê-se que o item 9.3 não foram contemplados no projeto por não constar o percentual mínimo de 10% na planilha de custo, para o item 9.5 foram somente indicadas as opções de legendas e linguagem simples, não atendando ao disposto "9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais" e conforme item 9.6 não foi apontada justificativa nos casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável".

Comissão de Fiscalização e Acompanhamento - LEI PAULO GUSTAVO (Portaria nº 234/2023)

_____
HÉLIO MENDES RANGEL

_____
RAFAEL NEVES ALVES

_____
LINDAMARA ELIAS DOS SANTOS

_____
PATRIZIA DAYANE CALIXTO DE SOUZA

_____
MARCEL DA CRUZ FERNANDES DA CONCEIÇÃO

ANÁLISE DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

EMENTA: Análise do Projeto Memórias da Pesca - Não preenchimento dos requisitos do edital 9.3, 9.5, 9.6 - Desclassificação. Recurso dirigido à Comissão Técnica de Fiscalização e Acompanhamento – Lei Paulo Gustavo – Portaria n. 234/2023.

Chamamento Público n° 01/2023 INTERESSADO: Welington Freire Alves

A Comissão de Seleção da pasta interessada remeteu o seguinte recurso recebido via e-mail: Full Take Filmes <fulltakef@gmail.com>qua., 6 de dez. de 2023, 16:57 para mim

Prezados, boa tarde

Conforme item 12.8 do edital de chamamento público nº 001/2023 – Edital Paulo Gustavo em Antonina - Audiovisual, venho por meio deste, entrar com recurso referente a decisão da comissão de seleção, pela desclassificação do Projeto Audiovisual Memórias da pesca – Antonina.

Por se tratar de projeto Audiovisual, segundo o edital, o mesmo está dispensado de cumprir os requisitos de medidas arquitetônica de acessibilidade, conforme item 9.5 do edital:

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais.

Abaixo, segue trecho da inscrição de projeto enviada no dia 31/10/2023.
Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

Acessibilidade arquitetônica:
( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
( ) piso tátil;
( ) rampas;
( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
( ) corrimãos e guarda-corpos;
( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
( ) assentos para pessoas obesas;
( ) iluminação adequada;
( ) Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
( ) o sistema Braille;
( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) a audiodescrição;
(x) as legendas;
(x) a linguagem simples;
( ) textos adaptados para leitores de tela; e
( ) Outra _____
O item medida de acessibilidade arquitetônica não foi preenchido, pois o requisito de acessibilidade comunicacional foi cumprido, conforme item 9.5 do edital, através da legendagem.

Entre as opções fornecidas pelo edital, para preenchimento de medidas de acessibilidade arquitetônica no formulário de inscrição do projeto, não há a opção "isento" ou "cumprido", dessa forma as opções de acessibilidade não foram assinaladas. Da mesma maneira, não foi assinalado nenhum item do questionário referente ao tipo deficiência física do proponente, pois como não há nenhum tipo de deficiência, entende-se que o mesmo deve ficar em branco.

A justificativa do item 9.6, foi apresentada através do cumprimento da legendagem, demarcada no formulário de inscrição, previsto no item 9.5.

Coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos.
Atenciosamente,

Welington Freire Alves

Passa-se à análise.

I- TEMPESTIVDADE

O recurso foi apresentado via e-mail em 07/12/2023, (quinta feira), o resultado do certame foi publicado em Diário Oficial no dia 04/12/2023 (segunda feira). No art. 12.8, do edital ficou consignado:

12.8 Caberá recurso dirigido à Comissão Técnica de Fiscalização e Acompanhamento – Lei Paulo Gustavo, via físico ou **online**, no prazo **de até 3 (três) dias úteis**, a contar da publicação do resultado.

Dessa forma, o recurso é tempestivo e será devidamente apreciado.

II – MÉRITO CULTURAL

Insurge-se o recorrente sob o argumento de que à apresentação do projeto audiovisual dispensaria o cumprimento do requisito II do item 9.4, por força 9.5, conforme segue:

Conforme item 12.8 do edital de clamamento públicos nº 001/2023 – Edital Paulo Gustavo em Antonina – Áudiovisual comissão de seleção. Pela desclaficação do Projeto audiovisual Memórias da pesca – Antonina.
Por se tratar de projeto áudiovisual, segundo o edital. O mesmo esta despensando de cumprir os requisitos de medidas arquitetônica de acessibilidade, conforme item 9.5 do edital:

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais.

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

Acessibilidade arquitetônica:
( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
( ) piso tátil;
( ) rampas;
( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
( ) corrimãos e guarda-corpos;
( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
( ) assentos para pessoas obesas;
( ) iluminação adequada;
( ) Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
( ) o sistema Braille;
( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
( ) a audiodescrição;
(x) as legendas;
(x) a linguagem simples;
( ) textos adaptados para leitores de tela; e
( ) Outra _____

Todavia, tal argumento não se sustenta frente ao edital. É importante registrar que o edital de chamamento público faz lei entre as partes e suas regras devem ser obedecidas tanto pela Administração Pública como pelo candidato, em decorrência do princípio da vinculação ao edital, sob pena de afronta aos princípios da legalidade, da isonomia e da supremacia do interesse público.
No caso em tela o edital consignou regras expressas no intuito de promover a inclusão de pessoas com deficiência, vejamos:
9.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e
participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.
9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser
excepcionalmente dispensada quando:
I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo
objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou
II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.
9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente
cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.
9.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.
Em primeira análise a Comissão de Seleção e Acompanhamento do certame, teceu os seguintes esclarecimentos referente à desclassificação promovida ao candidato:

Analise da comissão de seleção

A comissão de seleção de acompanhamento – lei Paulo Gustavo da como desclassificado o Projeto do proponente welington Freire alves CPF nº 059.105.409-47, Projeto Intitulado Memórias da Pesca – Antonina, pelo não cumprimento dos seguintes requisitos:

- **Não comprimento do Item 9.3**, por não constar o percentual minimo de 10% na planilha de custo do projeto;
- **Não cumprimento do item 9.5,** pois foi assinaladosomente legendas e linguagem simples. Destaca-se, que para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acebilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e libras 1 linguagem Brasileira de sinais.
- **Não cumprimento de Item 9.6**, não foi apontado justificativa nos casos que o percentual minimo de 10% inaplicavél.

No que tange ao item 9.4, I, o candidato não cumpriu o requisito do item 9.6, exigido no edital.
De acordo com a comissão de acompanhamento o candidato não reservou o valor mínimo de 10% na planilha de custos apresentada no

projeto intitulado Memórias da Pesca, porém não apresentou a justificativa obrigatória do item 9.6, mesmo se tratando de projeto audiovisual. Logo, foi desclassificado por não cumprimento do item 9.6 do edital.
Ademais, em relação ao item 9.4. II, não foi cumprido o requisito exigido no item 9.5 :

9.5 para projetos cujo objetivo seja produção audiovisual. Consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do Item 9.4 quando a produção contemplar legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS – Língua libras Brasileiras de sinais.

Consoante se extrai da análise da comissão de seleção o candidato não assinalou legendagem descritiva e audiodescrição e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais, limitando- se a marcar apenas linguagem simples. Dessa forma, não há como sustentar que o candidato tenha cumprido os requisitos elencados no edital, posto visível descumprimento dos itens. 9.3, 9.4, 9.5 e 9.6.
Diante do exposto, a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO nomeada por meio da Portaria n. 234/2023, com espoco nos itens 9.3, 9.4, 9.5 do edital, conjuntamente opinam pelo DESPROVIMENTO do recurso.

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

HÉLIO MENDES RANGEL

RAFAEL NEVES ALVES

LINDARAMA ELIAS DOS SANTOS

PATRIZIA DAYANE CALIXTO DE SOUZA

MARCEL DA CRUZ FERNANDES DA CONCEIÇÃO

Publicado por:
Marcio Lucimar da Silva
Código Identificador:A8364777

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA

CÂMARA MUNICIPAL DE ASTORGA
ATO N.º 07/2024

ATO N.º 07/2024

SÚMULA: Regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Astorga, Estado do Paraná, disposições pertinente à Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que "Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios".

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ASTORGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e conforme prevê o artigo 1º da Lei Municipal n.º 3.293/2023 que "REGULAMENTA A LEI 14.133, DE 1° DE ABRIL DE 2021 NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNCIPAL DE ASTORGA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS",

R E S O L V E

Art. 1º - A Divisão de Administração e Finanças da Câmara Municipal de Astorga é o órgão responsável pela governança das contratações.

Art. 2º - A nomeação dos agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei 14.133/2021 caberá ao Presidente da Câmara Municipal.

Art. 3º. O planejamento das licitações e contratações da Câmara Municipal de Astorga se dará, além do previstos nas Leis Orçamentárias, por meio do Plano de Contratação Anual e do Estudo Técnico Preliminar – ETP, e, a depender do objeto a ser contratado, do Termo de Referência, do Anteprojeto, do Projeto Básico e/ou Executivo, para os casos de licitação sob a modalidade pregão, concorrência, concurso, leilão ou diálogo competitivo.

§1º. Conforme artigo 4º da Lei Municipal n.º 3.293/2023 que "REGULAMENTA A LEI 14.133, DE 1° DE ABRIL DE 2021 NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNCIPAL DE ASTORGA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", é facultativa a realização de estudo técnico preliminar e plano de contratações anuais para o caso de licitação sob a modalidade direta e para bens e serviços comuns no âmbito da Câmara Municipal de Astorga.

§2º. Caso a Câmara Municipal de Astorga necessite realizar alguma licitação de modalidade que não seja a direta ou que não envolva bens e serviços comuns, deverá a Divisão de Administração de Finanças diligenciar junto ao Poder Executivo para que o mesmo inclua em seu planejamento licitatório a licitação a ser realizada pelo mesmo em favor do Poder Legislativo, conforme permissivo do artigo 4º da Lei Municipal n.º 3.293/2023 que "REGULAMENTA A LEI 14.133, DE 1° DE ABRIL DE 2021 NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNCIPAL DE ASTORGA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", ocasião em que serão seguidas as regras e normas estabelecidas pelo Poder Executivo para o planejamento das licitações.

Art. 4º - Aplica-se à Câmara Municipal de Astorga, naquilo que não contrariar as disposições contidas na Lei Municipal n.º 3.293/2023 e naquilo que não for específico do Poder Executivo e seus órgãos, as disposições, regras e diretrizes para aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentadas pelo Poder Executivo Municipal, conforme Decreto Municipal nº 049/2023, visando padronizar procedimentos no âmbito do Município de Astorga.

Art. 5º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE ASTORGA, aos 15 (quinze) dias do mês de Fevereiro de 2024 (dois mil e vinte e quatro).

FERNANDO ROBERTO CANIATO BASILICHI
Presidente

CHARLES GASPARINO
Vice- Presidente

ALEXANDRE CÉSAR DA CRUZ AMARAL
Primeiro Secretário

TIAGO DE ALMEIDA
Segundo Secretário

Publicado por:
Alexandre Leonardo Serilho
Código Identificador:4B452FC1

MUNICÍPIO DE ASTORGA DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E SUPRIMENTOS
EXTRATO 3° ADITIVO CONTRATO 007/2022

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO
AO CONTRATO ADMINISTRATIVO – N° 007/2022
PDL Nº 006/2022-PMA

LOCATARIO: **MUNICÍPIO DE ASTORGA** – CNPJ: 75.743.377/0001-30;
LOCADOR: ORLANDO ZANIN – CPF: 237.573969-87;
OBJETO: Fica prorrogado, até 10/02/2025, o prazo de locação previsto na cláusula segunda do alusivo termo contratual, nos termos do parecer da procuradoria jurídica, conforme solicitado pela Diretora do Departamento de Saúde, nos termos do parecer jurídico.
SIGNATÁRIOS: Suzie Aparecida Pucillo Zanatta, Joisy Aparecida Marchi de Marchi Miranda e Orlando Zanin.

DATA DA ASSINATURA: 08/02/2024.

Publicado por:
Patrícia Albertini Camargo Fernandes
Código Identificador:9B0E3855

MUNICÍPIO DE ASTORGA DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E SUPRIMENTOS
EXTRATO 4° ADITIVO CONTRATO 007/2022

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO
AO CONTRATO ADMINISTRATIVO – N° 007/2022
PDL Nº 006/2022-PMA

LOCATARIO: **MUNICÍPIO DE ASTORGA** – CNPJ: 75.743.377/0001-30;
LOCADOR: ORLANDO ZANIN – CPF: 237.573.969-87;
OBJETO: Considerando a prorrogação constante no aditivo anterior, fica acrescido o montante de R$21.000,00 (Vinte e uma mil reais) referentes ao período aditivado, conforme solicitado pela Secretaria de Administração e Finanças.
SIGNATÁRIOS: Suzie Aparecida Pucillo Zanatta, Joisy Aparecida Marchi de Marchi Miranda e Orlando Zanin.
DATA DA ASSINATURA: 08/02/2024.

Publicado por:
Patrícia Albertini Camargo Fernandes
Código Identificador:47A837CF

MUNICÍPIO DE ASTORGA DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E SUPRIMENTOS
EXTRATO 2° ADITIVO ATA N° 015/2023

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO
À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – N° 015/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023-PMA

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE ASTORGA** – CNPJ: 75.743.377/0001-30;
CONTRATADA: **GALERA DA CESTA BÁSICA LTDA** – CNPJ/MF: 45.693.344/0001-61;
OBJETO: Fica acordado, a partir desta data, o reequilíbrio econômico financeiro do valor unitário referente aos lotes n° 07 e 133, nos termos do parecer jurídico, conforme tabela abaixo.

Lote	Especificação	Quantidade	Unidade	Valor Unitário Registrado (R$)	Valor Unitário Corrigido (R$)
07	Arroz Agulhinha 5Kg	1.125	PACOTE	20,71	26,16
133	Arroz Agulhinha 5Kg	3.375	PACOTE	20,71	26,16

SIGNATÁRIOS: Suzie Aparecida Pucillo Zanatta e Cristhiane Michel Nasser Maneira.
DATA DA ASSINATURA: 08/02/2024

Publicado por:
Patrícia Albertini Camargo Fernandes
Código Identificador:D17207A9

MUNICÍPIO DE ASTORGA DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E SUPRIMENTOS
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 003/2024

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ratifico, nos termos da justificativa apresentada e do parecer jurídico, a Inexigibilidade de Licitação nº 003/2024, processo administrativo nº 016/2024, e homologo-a para fins de contratação com a empresa NÓS CONSULTORIA E CONTEÚDO CRIATIVO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 31.494.765/0001-59, tendo por objeto a contratação da empresa Nós Consultoria, empresa especializada na prestação de serviços em consultoria capacitação e qualificação na área de Cultura e Turismo em ações relacionadas à aplicação da Lei Complementar 195 – Lei Paulo Gustavo. .
O valor total estimado da contratação é de R$ 12.991,21 (Doze Mil Novecentos e Noventa e Um Reais e Vinte e Um Centavos) cujos recursos correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
• 06.009.13.392.0014.2068.3.90.39.00.00 – Red. 1279

A presente contratação enquadra-se na hipótese prevista no Art. 74, inciso III, alínea C da Lei Federal nº 14.133/2021, determinando a publicação deste ato por força do disposto no Art. 1º, do Decreto Municipal nº 049/2023, que regulamentou a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Astorga-PR.

Astorga, 14 de Fevereiro de 2024.

SUZIE APARECIDA PUCILLO ZANATTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Patrícia Albertini Camargo Fernandes
Código Identificador:9519FF21

MUNICÍPIO DE ASTORGA DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E SUPRIMENTOS
EXTRATO ATA N° 002/2024

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – N° 002/2024
PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 046/2023
CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE ASTORGA** – CNPJ: 75.743.377/0001-30;
OBJETO: A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventuais aquisições de materiais de higiene e limpeza, acondicionamento e embalagens, para abastecimento de diversas secretarias municipais, especificados no Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº 046/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.
• **R & M ALIMENTOS EIRELI, CNPJ: 29.421.808/0001-24**
Total do fornecedor: R$ 45.915,00 (quarenta e cinco mil novecentos e quinze reais)
• **N63 COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA, CNPJ: 34.090.540/0001-25**
Total do fornecedor: R$ 97.953,00 (noventa e sete mil e novecentos e cinquenta e três reais)
• **CRS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EM GERAL LTDA, CNPJ: 47.515.013/0001-67**
Total do fornecedor: R$ 34.517,20 (trinta e quatro mil e quinhentos e dezessete reais e vinte centavos)
• **ROBERTO FERREIRA JUNIOR IMUNIZAÇÃO, CNPJ: 23.887.319/0001-86**
Total do fornecedor: R$ 14.265,60 (quatorze mil e duzentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos)
• **ROCCO DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ: 49.059.156/0001-37**
Total do fornecedor: R$ 8.645,50 (oito mil e seiscentos e quarenta e cinco reais e cinquenta centavos)
• **G.R. COMERCIO DE EMBALAGENS LTDA, CNPJ: 00.457.428/0001-68**
Total do fornecedor: R$ 15.576,60 (quinze mil e quinhentos e setenta e seis reais e sessenta centavos)
• **BONI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA, CNPJ: 28.719.518/0001-07**
Total do fornecedor: R$ 1.683,00 (mil e seiscentos e oitenta e três reais)
• **JOSE DANTAS DINIZ FILHO, CNPJ: 22.077.847/0001-07**
Total do fornecedor: R$ 590,00 (quinhentos e noventa reais)
• **PÉROLA IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI, CNPJ: 30.888.187/0001-72**
Total do fornecedor: R$ 25.196,00 (vinte e cinco mil e cento e noventa e seis reais)
• **JC FERRAGENS LTDA, CNPJ: 10.367.732/0001-78**
Total do fornecedor: R$ 12.300,00 (doze mil e trezentos reais)
• **PLENA MEDICA HOSPITALAR LTDA, CNPJ: 29.032.903/0001-36**
Total do fornecedor: R$ 8.175,00 (oito mil e cento e setenta e cinco reais)
• **ATACADO DE EMBALAGENS CAMPUS LTDA, CNPJ: 41.443.263/0001-52**
Total do fornecedor: R$ 5.992,00 (cinco mil e novecentos e noventa e dois reais)
• **FABIANO ALEXANDRE LTDA, CNPJ: 46.014.253/0001-15**

Total do fornecedor: R$ 34.996,00 (trinta e quatro mil e novecentos e noventa e seis reais)
• **PLATIPLASTICOS LTDA, CNPJ: 26.079.634/0001-75**
Total do fornecedor: R$ 4.250,00 (quatro mil e duzentos e cinquenta reais)
DIVULGAÇÃO NO PNCP E INÍCIO DA VIGÊNCIA: 19/02/2024

Publicado por:
Patrícia Albertini Camargo Fernandes
Código Identificador:BD9F0ED7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA

ADMINISTRAÇÃO
EDITAL N° 002/2023 PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO Nº 11260/2023

EDITAL N° 002/2023
PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO Nº 11260/2023

O Prefeito do Município de Balsa Nova, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contrato celebrado entre o Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná (CIEE/PR) e a Prefeitura do Município de BALSA NOVA, observadas as disposições contidas no Processo Administrativo nº 11260/2023 e edital nº 002/2023.

RESOLVE:
I – Convocar, os estudantes abaixo relacionados para comparecer na Prefeitura Municipal de Balsa Nova – no Departamento de Gestão de Pessoas, entre os dias 19 a 23 de fevereiro de 2024 das 08:00hs as 12:00hs e das 13:00hs as 17:00hs, para entrega da documentação: Cópia de RG, CPF, título de eleitor, comprovante de residência atualizado que contenha o CEP da Rua, Número do PIS, 1 (uma) foto 3x4 e declaração de matrícula atualizada.

NOME	CURSO	NASC.
FRANCINE MAYRE SELUSNIACKI	PEDAGOGIA LICENCIATURA - À DISTÂNCIA	10/11/88
PAOLA PINHEIRO	PEDAGOGIA LICENCIATURA - À DISTÂNCIA	03/01/00
ADRIÉLI APARECIDA FERREIRA ALVES	PEDAGOGIA	07/05/03
MILENA FRANCA DOS SANTOS	PEDAGOGIA - EAD	14/01/94
JOELMA MARINA FERNANDES TEIXEIRA	PEDAGOGIA LICENCIATURA - À DISTÂNCIA	22/11/94
KAROLAINE DE SOUZA DA CRUZ	PEDAGOGIA LICENCIATURA - À DISTÂNCIA	22/10/98

Balsa Nova, 15 de fevereiro de 2024

Comissão Especial para Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado – Contratação de Estagiários:

FABÍOLA DO CARMO VIEIRA
Assistente Administrativo

MARCOS ALVES DE LIMA
Assistente Administrativo

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josiane Alvaristo
Código Identificador:4495CD9A

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 059/2024

PORTARIA N.º 059/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei, considerando o contido no processo administrativo n.º 3812/2024;

RESOLVE:
Art. 1º - Conceder Licença Maternidade de 120 dias a **JHENIFER BORGES ANTUNES**, registrada na matrícula n.º 541737, PSS - Professor N I Phnm.

Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com produção de efeitos a partir de 02 de fevereiro de 2024.

Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 15 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Fernando Magatão
Código Identificador:9D4D628A

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 10º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 07/2021

EXTRATO DO 10º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 07/2021
Contratante: MUNICÍPIO DE BALSA NOVA
Contratada: CADI – SERVIÇOS MEDICOS LTDA.
Objeto: Aditamento correspondente a prorrogação, renovação e reajuste de preços inicialmente pactuados, no montante de até 3,706990%, tendo como base a variação registrada pelo índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), referente a prestação de serviços médicos profissionais, permanecendo inalteradas as demais condições inicialmente pactuadas.
Valor: Até R$ 1.443.548,45 (um milhão, quatrocentos e quarenta e três mil, quinhentos e quarenta e oito reais e quarenta e cinco centavos) por todo o objeto contratado aditivado.
Dotação Orçamentária:
12.001.10.301.0016-2105-3.3.90.39.00.00.1000;
12.001.10.301.0016-2105-3.3.90.39.00.00.303;
12.001.10.301.0016-2109-3.3.90.39.00.00.1000;
12.001.10.301.0016-2109-3.3.90.39.00.00.303.
Foro: Regional de Campo Largo, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba.
Fundamentação Legal: Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.
Informações Complementares: Permanecem inalteradas às demais disposições do Contrato Administrativo nº 07/2021.

Balsa Nova, 07 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Loriane Aggio
Código Identificador:B46147AB

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 058/2024 *REPUBLICADO POR INCORREÇÃO*

PORTARIA N.º 058/2024
Republicado por incorreção

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e pautado nos autos do Processo 3359/2024;
RESOLVE:
Art. 1º - Instaurar abertura de sindicância visando apurar os fatos descritos no processo de número 3359/2024, o procedimento será conduzido pelo servidor **Fernando Aparecido Câmara**, Assistente Social, Matrícula 4682-1.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Balsa Nova, em 16 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Josiane Alvaristo
Código Identificador:327245FF

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 060/2024

PORTARIA N.º 060/2024

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 3511/2024.
RESOLVE
Art. 1º – Designar **THIAGO STRAPASSON,** registrado na matrícula nº 4707-8, para responder interinamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, assegurando seus efeitos no período de 11.03.2024 a 20.03. 2024.

Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 16 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Josiane Alvaristo
Código Identificador:EF23721E

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 061/2024

PORTARIA Nº 061/2024

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, da Prefeitura Municipal de Balsa Nova**,** Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Decreto nº 391/2022 e atendendo ao contido através do processo administrativo 2303/2022,

RESOLVE
Art. 1º. Fica concedida Licença Prêmio ao servidor relacionado abaixo:

Nome	Matricula	Início	Término	Período aquisitivo	Secretaria
MARISTELI FÁTIMA DE SOUZA	4397-1	04/03/2024	17/04/2024	2016/2021	SMAMA

Art. 2º. A presente Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 04.03.2024.

Balsa Nova, 16 de fevereiro de 2024.

ITABORAI SÍLON CORDEIRO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Josiane Alvaristo
Código Identificador:CBA51A7A

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 62/2024

PORTARIA Nº 62/2024
CHAMADA PÚBLICA 07/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 16255/2023

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei e, com fundamento nas Leis Municipais 661/2012 e 879/2015 e demais disposições cabíveis a espécie, considerando o Item 11 Contratação, da **CHAMADA PÚBLICA n° 007/2023**, instrumentalizado no **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 16255/2023**, referente ao Processo Seletivo Simplificado – PSS;

RESOLVE

Art. 1º Nomear **ARLETE DOS SANTOS CEZÁRIO POLETTO**, para o cargo de **PROFESSOR**, lotada na "**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**", para cumprir a jornada de trabalho de 20 horas/semanais nos termos da Lei Municipal Nº 661/2012 e sob regime jurídico de contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público regulamentado pela Lei Municipal 879/2015, instrumentalizado nos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 16255/2023.**

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, assegurando seus efeitos no período de 19/02/2024 a 18/01/2025.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 16 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Josiane Alvaristo
Código Identificador:08E6BE0A

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 63/2024

PORTARIA Nº 63/2024
CHAMADA PÚBLICA 07/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 16255/2023

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei e, com fundamento nas Leis Municipais 661/2012 e 879/2015 e demais disposições cabíveis a espécie, considerando o Item 11 Contratação, da **CHAMADA PÚBLICA n° 007/2023**, instrumentalizado no **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 16255/2023**, referente ao Processo Seletivo Simplificado – PSS;

RESOLVE

Art. 1º Nomear **MARISTELA KULKA DE LIMA VIEIRA**, para o cargo de **PROFESSOR**, lotada na "**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**", para cumprir a jornada de trabalho de 20 horas/semanais nos termos da Lei Municipal Nº 661/2012 e sob regime jurídico de contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público regulamentado pela Lei Municipal 879/2015, instrumentalizado nos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 16255/2023.**

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, assegurando seus efeitos no período de 19/02/2024 a 18/01/2025.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 16 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Josiane Alvaristo
Código Identificador:DA216691

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 64/2024

PORTARIA Nº 64/2024
CHAMADA PÚBLICA 07/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 16255/2023

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei e, com fundamento nas Leis Municipais 661/2012 e 879/2015 e demais disposições cabíveis a espécie, considerando o Item 11 Contratação,

da **CHAMADA PÚBLICA n° 007/2023**, instrumentalizado no **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 16255/2023**, referente ao Processo Seletivo Simplificado – PSS;

RESOLVE

Art. 1º Nomear **JÉSSICA EMMILY FELIX FERREIRA**, para o cargo de **PROFESSOR**, lotada na "**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**", para cumprir a jornada de trabalho de 20 horas/semanais nos termos da Lei Municipal Nº 661/2012 e sob regime jurídico de contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público regulamentado pela Lei Municipal 879/2015, instrumentalizado nos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 16255/2023.**

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, assegurando seus efeitos no período de 19/02/2024 a 18/01/2025.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 16 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Josiane Alvaristo
Código Identificador:31E2A4F7

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 65/2024

PORTARIA Nº 65/2024
CHAMADA PÚBLICA 07/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 16255/2023

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei e, com fundamento nas Leis Municipais 661/2012 e 879/2015 e demais disposições cabíveis a espécie, considerando o Item 11 Contratação, da **CHAMADA PÚBLICA n° 007/2023**, instrumentalizado no **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 16255/2023**, referente ao Processo Seletivo Simplificado – PSS;

RESOLVE

Art. 1º Nomear **MARIA ROSANE JACOMASSO**, para o cargo de **PROFESSOR**, lotada na "**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**", para cumprir a jornada de trabalho de 20 horas/semanais nos termos da Lei Municipal Nº 661/2012 e sob regime jurídico de contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público regulamentado pela Lei Municipal 879/2015, instrumentalizado nos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 16255/2023.**

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, assegurando seus efeitos no período de 19/02/2024 a 18/01/2025.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 16 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Josiane Alvaristo
Código Identificador:DFC2EDBE

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 66/2024

PORTARIA Nº 66/2024
CHAMADA PÚBLICA 07/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 16255/2023

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei e, com fundamento nas Leis Municipais 661/2012 e 879/2015 e demais disposições cabíveis a espécie, considerando o Item 11 Contratação, da **CHAMADA PÚBLICA n° 007/2023**, instrumentalizado no **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 16255/2023**, referente ao Processo Seletivo Simplificado – PSS;

RESOLVE

Art. 1º Nomear **VITOR ALEXANDRE RUFATI FINOCCHIO**, para o cargo de **PROFESSOR**, lotado na "**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**", para cumprir a jornada de trabalho de 20 horas/semanais nos termos da Lei Municipal Nº 661/2012 e sob regime jurídico de contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público regulamentado pela Lei Municipal 879/2015, instrumentalizado nos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 16255/2023.**

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, assegurando seus efeitos no período de 19/02/2024 a 18/01/2025.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 16 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Josiane Alvaristo
Código Identificador:DE96EE68

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 067/2024

PORTARIA N.º 067/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei 661/2012 em seu Art. 37, e considerando o processo administrativo n.º 2633/2024,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder a servidora **TACIANA MARIA GARRETT**, registrada na matrícula n.º 4692-9, ocupante do cargo de "Prof Educ-Professor – I - Phnm", lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Gratificação por Regência de Classe de Educação Especial, prevista na Lei n.º 661/2012.
Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01.02.2024.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 16 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Josiane Alvaristo
Código Identificador:09A74320

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 068/2024

PORTARIA N.º 068/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei 661/2012 em seu Art. 37, e considerando o processo administrativo n.º 2633/2024,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder a servidora **JÉSSICA GONÇALVES DA CRUZ**, registrada na matrícula n.º 4694-6, ocupante do cargo de "Prof Educ-Professor – I - Phnm", lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Gratificação por Regência de Classe de Educação Especial, prevista na Lei n.º 661/2012.
Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01.02.2024.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 16 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Josiane Alvaristo
Código Identificador:C0FF8AF5

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 069/2024

PORTARIA N.º 069/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei 661/2012 em seu Art. 37, e considerando o processo administrativo n.º 2633/2024,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder a servidora **ROSINÉIA APARECIDA FÉLIX FERREIRA**, registrada na matrícula n.º 4377-1, ocupante do cargo de "Prof Educ-Professor – Ii - Phns", lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Gratificação por Regência de Classe de Educação Especial, prevista na Lei n.º 661/2012.
Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01.02.2024.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 16 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Josiane Alvaristo
Código Identificador:2566517B

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 070/2024

PORTARIA N.º 070/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei 661/2012 em seu Art. 37, e considerando o processo administrativo n.º 2633/2024,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder a servidora **DENISE MARA POLETTO**, registrada na matrícula n.º 1959-1, ocupante do cargo de "Prof Educ-Professor – IiI - Ppge", lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Gratificação por Regência de Classe de Educação Especial, prevista na Lei n.º 661/2012.
Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01.02.2024.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 16 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Josiane Alvaristo
Código Identificador:3FA400CD

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 071/2024

PORTARIA N.º 071/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei 661/2012 em seu Art. 37, e considerando o processo administrativo n.º 2633/2024,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder a servidora **AUREA MERCHIORI DA SILVA**, registrada na matrícula n.º 771, ocupante do cargo de "Prof Educ-Professor – Iii - Ppge", lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Gratificação por Regência de Classe de Educação Especial, prevista na Lei n.º 661/2012.
Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01.02.2024.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 16 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Fernando Magatão
Código Identificador:C8881624

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 072/2024

PORTARIA N.º 072/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei 661/2012 em seu Art. 37, e considerando o processo administrativo n.º 2633/2024,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder a servidora **AUREA MERCHIORI DA SILVA**, registrada na matrícula n.º 772, ocupante do cargo de "Prof Educ-Professor – Iii - Ppge", lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Gratificação por Regência de Classe de Educação Especial, prevista na Lei n.º 661/2012.
Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01.02.2024.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 16 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Fernando Magatão
Código Identificador:FE05AE72

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 073/2024

PORTARIA N.º 073/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei 661/2012 em seu Art. 37, e considerando o processo administrativo n.º 2633/2024,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder a servidora **JOSILENE APARECIDA DAS GRAÇAS**, registrada na matrícula n.º 1963-1, ocupante do cargo de "Prof Educ-Professor – Iii - Ppge", lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Gratificação por Regência de Classe de Educação Especial, prevista na Lei n.º 661/2012.
Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01.02.2024.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 16 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Josiane Alvaristo
Código Identificador:4D3A2F4A

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 074/2024

PORTARIA N.º 074/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei 661/2012 em seu Art. 37, e considerando o processo administrativo n.º 2633/2024,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder a servidora **ELIANE BATISTA RIBEIRO NEVES**, registrada na matrícula n.º 1035-1, ocupante do cargo de "Prof Educ-Professor – Iii - Ppge", lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Gratificação por Regência de Classe de Educação Especial, prevista na Lei n.º 661/2012.
Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01.02.2024.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 16 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Fernando Magatão
Código Identificador:8C81E231

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 075/2024

PORTARIA N.º 075/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei 661/2012 em seu Art. 37, e considerando o processo administrativo n.º 2633/2024,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder a servidora **ERONI TEREZINHA DE ANDRADE GARRETT**, registrada na matrícula n.º 773-1, ocupante do cargo de "Prof Educ-Professor – Iii - Ppge", lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Gratificação por Regência de Classe de Educação Especial, prevista na Lei n.º 661/2012.
Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01.02.2024.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 16 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Josiane Alvaristo
Código Identificador:1CDFA52D

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 076/2024

PORTARIA N.º 076/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei 661/2012 em seu Art. 37, e considerando o processo administrativo n.º 2633/2024,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder a servidora **PATRÍCIA MELLO LEAL GARRETT**, registrada na matrícula n.º 241-2, ocupante do cargo de "Prof Educ-Professor – Iii - Ppge", lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Gratificação por Regência de Classe de Educação Especial, prevista na Lei n.º 661/2012.
Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01.02.2024.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 16 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Fernando Magatão
Código Identificador:F242F5CA

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 077/2024

PORTARIA N.º 077/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei 661/2012 em seu Art. 37, e considerando o processo administrativo n.º 2633/2024,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder a servidora **DANIELE MARIA BUBNIAK**, registrada na matrícula n.º 1031-1, ocupante do cargo de "Prof Educ-Professor – Iii - Ppge", lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Gratificação por Regência de Classe de Educação Especial, prevista na Lei n.º 661/2012.
Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01.02.2024.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 16 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Fernando Magatão
Código Identificador:1656EC1D

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 078/2024

PORTARIA N.º 078/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei 661/2012 em seu Art. 37, e considerando o processo administrativo n.º 2633/2024,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder a servidora **DANIELE MARIA BUBNIAK**, registrada na matrícula n.º 1031-2, ocupante do cargo de "Prof Educ-Professor – Iii - Ppge", lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Gratificação por Regência de Classe de Educação Especial, prevista na Lei n.º 661/2012.
Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01.02.2024.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 16 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Fernando Magatão
Código Identificador:2172E4AF

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 079/2024

PORTARIA N.º 079/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei 661/2012 em seu Art. 37, e considerando o processo administrativo n.º 2633/2024,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder a servidora **ISABEL CIORCERO KNAUBER**, registrada na matrícula n.º 1090-1, ocupante do cargo de "Prof Educ-Professor – Iii - Ppge", lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Gratificação por Regência de Classe de Educação Especial, prevista na Lei n.º 661/2012.
Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01.02.2024.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 16 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Josiane Alvaristo
Código Identificador:A7774775

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 080/2024

PORTARIA N.º 080/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei 661/2012 em seu Art. 37, e considerando o processo administrativo n.º 2633/2024,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder a servidora **JURACI BENTO**, registrada na matrícula n.º 1946-1, ocupante do cargo de "Prof Educ-Professor – Iii - Ppge", lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Gratificação por Regência de Classe de Educação Especial, prevista na Lei n.º 661/2012.
Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01.02.2024.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 16 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Josiane Alvaristo
Código Identificador:33B3C7AA

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 081/2024

PORTARIA N.º 081/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei 661/2012 em seu Art. 37, e considerando o processo administrativo n.º 2633/2024,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder a servidora **LEDI FERREIRA DA SILVA**, registrada na matrícula n.º 1064-1, ocupante do cargo de "Prof Educ-Professor – Iii - Ppge", lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Gratificação por Regência de Classe de Educação Especial, prevista na Lei n.º 661/2012.
Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01.02.2024.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 16 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Josiane Alvaristo
Código Identificador:781A93B0

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 082/2024

PORTARIA N.º 082/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei 661/2012 em seu Art. 37, e considerando o processo administrativo n.º 2633/2024,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder a servidora **MARISTELA KULKA DE LIMA VIEIRA**, registrada na matrícula n.º 1965-1, ocupante do cargo de "Prof Educ-Professor – Iii - Ppge", lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Gratificação por Regência de Classe de Educação Especial, prevista na Lei n.º 661/2012.
Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01.02.2024.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 16 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Josiane Alvaristo
Código Identificador:AF7DAE8D

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 083/2024

PORTARIA N.º 083/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei 661/2012 em seu Art. 37, e considerando o processo administrativo n.º 2633/2024,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder a servidora **VERA LÚCIA FERREIRA**, registrada na matrícula n.º 1030-1, ocupante do cargo de "Prof Educ-Professor – Iii - Ppge", lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Gratificação por Regência de Classe de Educação Especial, prevista na Lei n.º 661/2012.
Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01.02.2024.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 16 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Fernando Magatão
Código Identificador:EFD5AC77

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 084/2024

PORTARIA N.º 084/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei 661/2012 em seu Art. 37, e considerando o processo administrativo n.º 2633/2024,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder a servidora **VERA LÚCIA FERREIRA**, registrada na matrícula n.º 4740-8, ocupante do cargo de "PSS - Prof Educ-Professor – N I Phnm", lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Gratificação por Regência de Classe de Educação Especial, prevista na Lei n.º 661/2012.
Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01.02.2024.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 16 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Fernando Magatão
Código Identificador:6AC512BC

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 085/2024

PORTARIA N.º 085/2024

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 3882/2024.
RESOLVE
Art. 1º – Designar **LUIZ CARLOS POLETTO,** registrado na matrícula nº 4706-6, para responder interinamente pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, assegurando seus efeitos no período de 07.03.2024 a 16.03. 2024.
Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 16 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Josiane Alvaristo
Código Identificador:77B30E86

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 086/2024

PORTARIA N.º 086/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei, considerando o contido no processo administrativo n.º 3494/2024;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorroga pelo período de 60 dias a Licença Maternidade da servidora **SAMARA CRISTINA BARBOZA,** registrada na matrícula n.º 4717-0, Auxiliar Educacional, concedida através da Portaria 024/2024, conforme previsto na Lei Municipal 1336/2023.
Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com produção de efeito a partir de 10 de maio de 2024.

Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 16 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Josiane Alvaristo
Código Identificador:84878984

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 087/2024

PORTARIA N. 087/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, do Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Orgânica do Município de Balsa Nova, nos termos do Decreto nº. 81/2015, 16.07.2015 e considerando o Decreto n° 132/2019, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná em 09 de agosto 2019, que homologou o resultado a lista final da ordem classificatória dos candidatos aprovados contido nos Anexos dos Editais 18/2019 e 20/2019, referente ao Concurso Público veiculado ao Edital nº. 01/2019, instrumentalizado nos autos de Processo Administrativo nº. 6450/2018 e demais disposições cabíveis a espécie:

RESOLVE

Art. 1º. – Nomear **DANIELI KNOPIK,** brasileira, portadora do RG nº XX.X41.57X-X, para exercer o cargo de **"Nutricionista"**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, sob o regime "***Regime Jurídico Único e Próprio***" e "***Regime Geral da Previdência***" fixado através do artigo 1º da Lei Municipal 222/1991, combinado com o artigo 13 da Lei Federal nº. 8.212/91, em especial das Leis Municipais 624/2011, 661/2012, alteradas, respectivamente, pelas Leis Municipais 848/2014, 856/2015 e 1071/2018 e demais disposições cabíveis a espécie.
Art. 2º. – Fica sem efeito a presente portaria caso não ocorra a assinatura do termo de posse do servidor ora nomeado no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias a contar da publicação do presente, conforme previsto no artigo 21 da Lei Municipal n.º 222 de 1991.
Art. 3ª. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 16 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josiane Alvaristo
Código Identificador:F8D27F72

ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 002/2024

EDITAL Nº 002/2024

A Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes, considerando, rigorosamente, a ordem classificatória do Processo Seletivo Simplificado 007/2023, homologado, pelo Decreto nº. 026/2024 visando a contratação em caráter temporário do cargo de Profissional da Educação – Professor, conforme consta nos autos de

Processo Administrativo n° 16255/2023 nos termos das Leis Municipais n.º 879/2015 e 661/2012:

TORNA PÚBLICO:

Que em atendimento aos dispositivos contidos no **ITEM 12. CONTRATAÇÃO**, da **CHAMADA PÚBLICA 007/2023** os candidatos constantes neste ato convocatório deverão se apresentar no Departamento de Gestão de Pessoas desta Municipalidade, na Avenida Brasil, 665, em Balsa Nova, no dia **20/02/2024, às 9:00 horas**, para manifestação de interesse em assumir o cargo temporário de Professor ou pela opção de desistência provisória e remanejamento para o final de lista de classificação.
Conforme memorando 139/2024 da SMECE, às vagas são:

INSTITUIÇÃO	TURNO	N° DE VAGAS
Escola Municipal Padre Boleslau Liana	TARDE	01
Escola Municipal Padre Boleslau Liana	MANHÃ	01
Escola Rural Municipal Itambé	TARDE	01
Escola Municipal Dr. Mário Faraco	TARDE	02
Cmei Margarida Chiló	MANHÃ	01

A escolha das vagas respeitará rigorosamente a ordem classificatória.

Os candidatos interessados deverão entregar a documentação necessária para sua admissão conforme item 12.1, no prazo de até **22/02/2024**.

CLASS.	CANDIDATOS	N° DO PROCESSO	PONTUAÇÃO
7°	Joselia Maria Garrett	1028/2024	3,5
8°	Patricia do Rocio Marcon de Freitas	19102/2023	3,5
9°	Patrícia Aparecida Biernaski	18656/2023	3,2
10°	Fabiana Buena Zampier	249/2024	3,2
11°	Andréa Munhoz Correa de Lima	161/2024	3,1
12°	Thays Amanda Wiebusch de Amorim	990/2024	3,1

Balsa Nova, 16 de fevereiro de 2024.

INDIANARA MELLO LEAL SCHMIDT
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

Os candidatos aprovados e convocados, deverão apresentar **cópia e original** dos seguintes documentos para admissão e elaboração de contrato conforme item 12.2.

a) Cédula de Identidade de Registro Geral - CIRG e Comprovante do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
b) 1 fotos 3x4 recentes
c) cartão do PIS/PASEP ou CTPS, contendo o número do PIS;
d) comprovante de abertura de conta em instituição financeira indicada pelo Departamento de Gestão de Pessoas, contendo o número da agência e conta;
e) comprovante de endereço atual;
f) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
g) título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral, disponível em www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidões/quitação-eleitoral;
h) atestado de saúde ocupacional, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual se inscreveu, emitido pelo médico perito do município a ser agendado pelo Departamento de gestão de Pessoas em data a ser determinada.
i) declaração de que não foi demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal, nem perdeu o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento, nos termos do Anexo VIII;
j) certidão negativa de antecedentes criminais emitida por distribuidores ou cartórios criminais ou varas de execução penal em Fóruns da Justiça Estadual do (s) município (s) no (s) qual (ais) o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos, expedida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da contratação.
k) certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Federal do Tribunal Regional Federal da região onde o candidato tenha residido nos últimos 5 anos. Paraná, Santa Catarina e Rio Grande do Sul (4.a Região); ou certidão negativa de antecedentes criminais da Polícia Federal no endereço eletrônico http://www.dpf.gov.br
l) certidão negativa criminal da Justiça Militar Estadual, no caso de policial militar da ativa, desde que não configurado o acúmulo de cargo vedado em lei, e ex-policial militar;
m) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, XVI e suas alterações, nos termos do anexo IX deste Edital.
n) Consulta Qualificação Cadastral – e-social (http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml) . Tendo em vista a implantação do e Social, instituído pelo Decreto Federal nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, o candidato deverá apresentar impressão da tela de consulta de Qualificação Cadastral, obtida através do site http://portal.esocial.gov.br/, na qual conste a mensagem "Os dados estão corretos". Caso a mensagem exibida seja diferente, deverão ser providenciadas as correções, conforme orientações constantes na consulta.
o) Declaração ético-racial conforme ANEXO XI.

Publicado por:
Josiane Alvaristo
Código Identificador:B44F013F

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 089/2024

PORTARIA N.º 089/2024

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 3419/2024,
RESOLVE
Art. 1º. – Nomear **SCHEILA DE JESUS MOZUCH,** para exercer o cargo de provimento em comissão de "Assessor de Gestor", lotado na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, assegurando sua vigência a partir de 16.02.2024.

Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 16 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Josiane Alvaristo
Código Identificador:B73A5BDF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

A Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, através de seu representante legal, convoca a população em geral e interessados a participar de Audiências Públicas, com a seguinte programação:

AVALIAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE METAS FISCAIS DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
3º QUADRIMESTRE/2023
Data: 29/02/2024 – Quinta-feira
Horário: 14:00 horas
Local: Câmara Municipal de Barbosa Ferraz
https://www.facebook.com/camaramunicipal.barbosaferraz

AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
3º QUADRIMESTRE/2023
Data: 29/02/2024 – Quinta-feira
Horário: 13:50 horas
Local: Câmara Municipal de Barbosa Ferraz

DEMONSTRAÇÃO DO PLANO DE SAÚDE
3º QUADRIMESTRE/2023
Data: 29/02/2024 – Quinta-feira
Horário: 16:00 horas
Local: Câmara Municipal de Barbosa Ferraz

Barbosa Ferraz, 16 de Fevereiro de 2024.

Publicado por:
Adriano Gonçalves de Oliveira
Código Identificador:80EDCB36

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
PORTARIA Nº 039/2024

PORTARIA N° 039/2024
De 16/02/2024.

SÚMULA: "Revoga a Portaria nº 023/2024 e dá outras providências".

EDENILSON APARECIDO MILIOSSI, Prefeito Municipal de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1° - Revogar em todo o seu teor, a partir de 01 de fevereiro de 2024, a Portaria nº 023/2024 de 29/01/2024, que concedia à servidora **FRANCIELE APARECIDA LEITE**, detentora do cargo efetivo de **Farmacêutica/Bioquímico**, o percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o piso salarial de seu cargo a título de gratificação de Função.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Barbosa Ferraz, 16 de fevereiro de 2024.

EDENILSON APARECIDO MILIOSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francelania de Matos
Código Identificador:93BB5736

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
PORTARIA Nº 040/2024

PORTARIA N° 040/2024
De 16/02/2024.

SÚMULA: "Revoga a Portaria nº 024/2024 e dá outras providências".

EDENILSON APARECIDO MILIOSSI, Prefeito Municipal de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1° - Revogar em todo o seu teor, a partir de 01 de fevereiro de 2024, a Portaria nº 024/2024 de 29/01/2024, que concedia à servidora **MARIA JOSÉ DA CONCEIÇÃO**, detentora do cargo efetivo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, o percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre o piso salarial de seu cargo a título de gratificação de Função.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Barbosa Ferraz, 16 de fevereiro de 2024.

EDENILSON APARECIDO MILIOSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francelania de Matos
Código Identificador:AC4B8CDB

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
PORTARIA Nº 041/2024

PORTARIA N° 041/2024 De 16/02/2024.

SÚMULA: "Revoga a Portaria nº 025/2024 e dá outras providências".

EDENILSON APARECIDO MILIOSSI, Prefeito Municipal de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1° - Revogar em todo o seu teor, a partir de 01 de fevereiro de 2024, a Portaria nº 025/2024 de 29/01/2024, que concedia à servidora **MARCIA LANGANE LINO DALL AGNOL**, detentora do cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, o percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o piso salarial de seu cargo a título de gratificação de Função.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Barbosa Ferraz, 16 de fevereiro de 2024.

EDENILSON APARECIDO MILIOSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francelania de Matos
Código Identificador:E00866F2

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
PORTARIA Nº 042/2024

PORTARIA N° 042/2024
De 16/02/2024.

SÚMULA: "Revoga a Portaria nº 026/2024 e dá outras providências".

EDENILSON APARECIDO MILIOSSI, Prefeito Municipal de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1° - Revogar em todo o seu teor, a partir de 01 de fevereiro de 2024, a Portaria nº 026/2024 de 29/01/2024, que concedia à servidora **MARIA JOSÉ DA SILVA**, detentora do cargo efetivo de **Técnico de Enfermagem**, o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o salário base de seu cargo a título de gratificação de Função.
Artigo 2° - Esta portaria entra vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Barbosa Ferraz, 16 de fevereiro de 2024.

EDENILSON APARECIDO MILIOSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francelania de Matos
Código Identificador:65D1C83F

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
PORTARIA Nº 043/2024

PORTARIA N° 043/2024
De 16/02/2024.

SÚMULA: "Revoga a Portaria nº 030/2024 e dá outras providências".

EDENILSON APARECIDO MILIOSSI, Prefeito Municipal de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1° - Revogar em todo o seu teor, a partir de 06 de fevereiro de 2024, a Portaria nº 030/2024 de 08/02/2024, que concedia à servidora **GRACIELI DOS SANTOS DOMINGOS**, detentora do cargo efetivo de Agente Administrativo, o percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o salário base de seu cargo a título de gratificação de Função.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Barbosa Ferraz, 16 de fevereiro de 2024.

EDENILSON APARECIDO MILIOSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francelania de Matos
Código Identificador:9136CCB2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ
RESOLUÇÃO Nº.01, DE 24 DE JANEIRO DE 2024

Súmula: *Altera a Resolução nº. 01/2023 – Plano de Cargos do Poder Legislativo Municipal*

A MESA DIRETORA PROPÔS, A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ – ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU PRESIDENTE PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO.

Art. 1º. O *caput* do artigo 29 da Resolução nº. 01/2023–CMBJ (Plano de Cargos do Legislativo de Barra do Jacaré/PR) passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 29. *O servidor efetivo terá direito à percepção de adicional por conclusão de especialização em razão dos conhecimentos adicionais adquiridos em cursos de pós-graduação em sentido amplo ou estrito, na proporção de 5% (cinco por cento) sobre seu vencimento para cada especialização, e limitado a apenas 1 (uma) titulação.*

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se eventuais disposições em contrário.

Sala das Sessões Antônio dos Santos Neto, Câmara Municipal de Barra do Jacaré-PR, em 07 de fevereiro de 2024.

Weslley Orsini Ria Luciana Aparecida Bernardino Del Padre
Presidente 1ª. Secretária

Publicado por:
Ednalberto Goulart
Código Identificador:911F8C67

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ
1º TERMO ADITIVO - CONTRATO ADM. 01/2023 – DISPENSA 01/2023

Contratação de empresa para fornecimento e manutenção de licença de uso de software, desktop, abrangendo sistema de gestão de todo o trâmite do processo legislativo, sistema de controle de usuários, manutenção do site da Câmara Municipal, hospedagem integrada ao sistema legislativo, integração de sistema ao site da Câmara, sistema de gerenciamento e consolidação de leis, ata eletrônica, cadastro de documentos diversos, organização e acompanhamento das proposições com geração de documentos automáticos, protocolo digital, protocolo do SIC (Serviço de Informação ao Cidadão), sistema de recurso de acessibilidade, sistema profissional de backup automático local e remoto, suporte técnico (online remoto), atualizações do sistema via internet de forma automática e hospedagem e atualização da página na internet.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ - Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Rui Barbosa nº. 98, Centro, inscrita no CNPJ/MF nº 00.814.688/0001-43, denominada como CONTRATANTE, representada por seu Presidente Weslley Orsini Ria, RG:8.583.824-5, CPF:041.935.499-92 e de outro lado a Empresa WEBLINE SOFTWARE LTDA ME, situada na rua Oscar Leopoldino da Silva, 119, Jardim Dirceu Marília/SP, inscrita no CNPJ/MF 07.673.796/0001-92, denominada como CONTRATADA, representada por Guilherme Roberto Alvarez Ribeiro, portador do CPF: 224.650.698-02, celebram o Termo Aditivo mediante as cláusulas que segue:

CLÁUSULA 1ª – DA VIGÊNCIA
"Parágrafo único. Fica prorrogado o prazo de vigência para um período de 12 meses a contar de 28 de fevereiro de 2024."
CLÁUSULA 2ª – DO VALOR
O valor contratual fica reajustado no índice IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses, resultando o valor em R$ 10.680,12 (Dez mil, seiscentos e oitenta reais e doze centavos) para os 12 (doze) meses.
CLÁUSULA 3ª – DA INALTERAÇÃO
As demais cláusulas do contrato não atingidas por este termo aditivo, ficam inalteradas.
E por estarem de acordo assinam o presente Termo Aditivo em duas vias, de igual teor e forma com testemunhas abaixo.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Barra do Jacaré, Estado do Paraná, em 15 de fevereiro de 2024.

WESLLEY ORSINI RIA
Presidente
Contratante

Webline Software LTDA ME
GUILHERME ROBERTO ALVAREZ RIBEI
Contratada

TESTEMUNHAS

Lucieni Regina da Silva - CPF 806.137.729-20

João Penteado da Cruz - CPF 734.916.329-00

Publicado por:
Ednalberto Goulart
Código Identificador:80F4CB7A

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ
EDITAL DE CONVITE PÚBLICO

O Presidente da Câmara Municipal de Barra do Jacaré, através da Comissão de Finanças e Orçamento, conforme determina a Lei

101/2000 Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 9 §4, CONVIDA a população em geral e as entidades representativas do Município, para participarem da Audiência Pública para apreciação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal relativo ao 3º Quadrimestre do Exercício Financeiro de 2023 e Prestação de Contas Públicas em Geral.

Dia 28/02/2023, (quarta feira) às 14h00
Audiência da Câmara Municipal, será realizada situada a Rua Rui Barbosa, 098, centro.

Dia 28/02/2023, (quarta feira) às 14h30
Audiência do Executivo Municipal, será realizada situada a Rua Rui Barbosa, 098, centro.

Dia 28/02/2023, (quarta feira) às 15h00
Audiência da Saúde Pública Municipal, será realizada situada a Rua Rui Barbosa, 098, centro.

A audiência será transmitida via Internet no Canal da Câmara Municipal no Facebook e Youtube e também será disponibilizado vídeo no site oficial da Câmara Municipal. www.camarabarradojacare.pr.gov.br podendo os questionamentos serem realizados na hora, via mensagens no online nos sistemas de transmissão bem como pelo e-mail contato@camarabarradojacare.pr.gov.br.

Câmara Municipal de Barra do Jacaré, 16 fevereiro de 2024

WESLLEY ORSINI RIA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Ednalberto Goulart
Código Identificador:B13B4FFF

RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO – EDITAL Nº. 25.02/2024, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

REF. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) – VAGAS DE: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** E COVEIRO – EDITAL nº. 02/2023 de 30/03/2023.
O Prefeito Municipal de Barra do Jacaré, Estado do Paraná, EDIMAR DE FREITAS ALBONETI, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,
CONSIDERANDO a portaria nº. 052/2023 de 07/03/2023 (Comissão Organizadora), e,
CONSIDERANDO a regularidade formal dos procedimentos adotados na formalização do Processo Seletivo Simplificado (PSS) – Edital nº. 02/2023 de 30/03/2023 – (*publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP – págs.460à468 – Edição 2744 de 04/04/2023*), e,
CONSIDERANDO o ofício nº. 030/2024 de 30/01/2024 da Secretaria Municipal de Educação *(protocolado sob o nº. 027/2024 em 06/02/2024), e,*
CONSIDERANDO o Parecer do Dept de Contabilidade e Declaração do Prefeito Municipal de 06/02/2024 *(protocolados sob o nº. 027/2024 em 06/02/2024, e.*
CONSIDERANDO a AMPLIAÇÃO DE VAGAS (cargo de Auxiliar de Serviços Gerais) conforme Edital nº. 24.02/2024 de 06/02/2024.
CONSIDERANDO a portaria de desclassificação nº. 022/2024 de 15/02/2024, da 6ª colocada Srª. YANIUSKA MATOS OLIVA (cargo de Auxiliar de Serviços Gerais/PSS) (*publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP – pág.45 – Edição 2962 de 16/02/2024*).
CONVOCAMOS a 7ª COLOCADA – VANESSA SILVA DE ANDRADE OLIVEIRA – (*cargo de Auxiliar de Serviços Gerais)*, aprovada no Processo Seletivo Simplificado (PSS) – Edital nº. 02/2023 de 30/03/2023 – (*publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP – págs.460à468 – Edição 2744 de 04/04/2023*) – Processo Seletivo Simplificado (PSS), realizado conforme o Edital nº. 02/2023 de 30/03/2023 (conf. pág. 4, ítem 5 e 5.1), abaixo relacionada, cujo resultado foi homologado através do Edital nº. 04.02/2023 de 28/04/2023, (*publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP - págs.412à414 – Edição 2761 de 02/05/2023*) – para comparecer no Departamento de Recursos Humanos desta municipalidade, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação do Edital de convocação, ou seja, de **19/02/2024 à 21/02/2024**, munida de: CÓPIA E ORIGINAL DOS DOCUMENTOS ABAIXO RELACIONADOS:
• ATESTADO DE SAÚDE (emitido pelo médico do trabalho);
• CERTIDÃO DE NASCIMENTO e/ou CERTIDÃO DE CASAMENTO;
• TÍTULO ELEITORAL;
• PROVA DE QUITAÇÃO COM A JUSTIÇA ELEITORAL;
• PROVA DE QUITAÇÃO COM O SERVIÇO MILITAR PARA O CANDIDATO DO SEXO MASCULINO;
• DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO: RG;
• CARTÃO DO CPF;
• CTPS – CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL;
• CERTIFICADO DE ESCOLARIDADE/CONCLUSÃO DE CURSO (conforme consta no edital do Teste Seletivo);
• 02 (DUAS) FOTOS 3x4 RECENTES;
• CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS (se os possuir) e CPF dos mesmos;
• CERTIDÃO NEGATIVA CRIMINAL (expedida pela Comarca onde reside);
• COMPROVANTE DE RESIDENCIA (talão de água, luz ou telefone);
• CADASTRO NÚMERO DO PIS/PASEP;
• CONTA SALARIO OU CONTA CORRENTE NO BANCO SICREDI;
• Declaração de acúmulo ou não de emprego ou função pública (nas esferas municipal, estadual e federal);
• Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria;
Obs.: A candidata terá exaurido dos direitos de sua habilitação no Processo Seletivo Simplificado (PSS) caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:
a) não atender à convocação para anuência;
b) não anuir à nomeação.
"AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS" – PSS – Carga Horária: 40 Horas
7ª colocada: VANESSA SILVA DE ANDRADE OLIVEIRA

Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré-PR, em 16 de fevereiro de 2024.
EDIMAR DE FREITAS ALBONETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdir Garcia Gebim
Código Identificador:5E2AC820

RECURSOS HUMANOS
ERRATA DO DIA 16/02/2024.

ERRATA do dia 16/02/2024.
Na portaria nº. **022/2024 de 15/02/2024** *(publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP - dia 16/02/2024 – Edição 2962 – pág.45*):
No Art. 2º Onde se lê:
Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré-PR, em 15 de janeiro de 2024.
Leia-se: **Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré-PR, em 15 de fevereiro de 2024.**

Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré-PR, em 16 de fevereiro de 2024.

EDIMAR DE FREITAS ALBONETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdir Garcia Gebim
Código Identificador:8B7670F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUDIÊNCIA PÚBLICA DA SAÚDE

A Secretaria Municipal de Saúde de Barra do Jacaré vem por meio deste **CONVIDAR** as Entidades e Associações representativas do município e toda população, para participarem da Audiência Pública da Saúde, referente ao **3ª Quadrimestre de 2023**, para apresentação dos relatórios de serviços, receitas e despesas executadas pelo setor da saúde. A reunião será realizada nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores, sito a Rua Rui Barbosa, 98, Centro, no dia 28 de fevereiro de 2024 as 15:00 horas.

Barra do Jacaré/ PR, 16 de fevereiro de 2024.

Atenciosamente,

ODAIR JOSÉ LOBO DE CARVALHO
Secretário Municipal de Saúde
Port. nº 153/2023

Publicado por:
Ednalberto Goulart
Código Identificador:5CFFE07C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL

Contrato Nº: 014/2024
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA
Contratada.: CAW-SERVICOS DE TERRAPLENAGEM LTDA
Valor.....: R$ 2.754.189,56 (dois milhões e setecentos e cinquenta e quatro mil e cento e oitenta e nove reais e cinquenta e seis centavos)
Vigência...: Início: 16/02/2024 Término: 09/06/2025
Licitação..: Concorrência Nº.: CC3/2023
Recursos...: Dotação: 280 - 1 . 8001 . 15 . 452 . 8 . 1.44 . 0 . 449051 Obras e Instalações
451 - 1 . 8001 . 15 . 452 . 8 . 1.44 . 0 . 449051 Obras e Instalações
Objeto.....: PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA SOBRE PEDRAS IRREGULARES EM VIAS URBANAS, EM CBUQ, COM ÁREA DE 19.231,51 M2, INCLUINDO SERVIÇOS PRELIMINARES, REVESTIMENTO, SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO, SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, ENSAIOS TECNOLÓGICOS E PLACA DE COMUNICAÇÃO VISUAL

GELSON MAFFI
Prefeito Municipal

Bela Vista da Caroba, 16/02/2024

Publicado por:
Maiara Marcante
Código Identificador:2B19AB19

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS EDITAL N° 01/2022
LEI MUNICIPAL 559/2019

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N° 11/2024
CONTRATANTE: Município de Bela Vista da Caroba – PR
CONTRATADA: LUCIA CAVALHEIRO DA ROSA
DO OBJETO: O presente aditivo de contrato de trabalho por tempo determinado tem como objeto a contratação para o exercício do cargo de Professor com carga horária de 20 horas semanal (PSS).
DA VIGENCIA: 16 de fevereiro de 2024 a 16 de janeiro de 2025.
REMUNERAÇÃO: R$ 1.922,81 (um mil, novecentos e vinte e dois reais e oitenta e um centavos) e será reajustado na mesma data e percentual em que se verificar o reajuste dos vencimentos dos servidores municipais.

Bela Vista da Caroba, PR 16 de fevereiro de 2024.

GELSON MAFFI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angelica Daiane Storch
Código Identificador:E0709B5A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONVITE PARA OITIVA SOBRE A LEI PAULO GUSTAVO

O Município de Bela Vista da Caroba, Estado do Paraná, através do Departamento de Cultura Municipal vem por meio deste com grande satisfação convidar os membros da comunidade cultural de Bela Vista da Caroba, Estado do Paraná, para participar da Oitiva referente a "Lei Paulo Gustavo", conforme elenca o §2º do art. 4º da Lei Complementar nº. 195 e 08 de julho de 2022.
Este evento tem como objetivo reunir a nossa comunidade cultural para discutir e colaborar na elaboração de políticas e ações que promovam o fortalecimento da cultura em nossa cidade, bem como para instruir na elaboração dos editais de seleção dos projetos culturais.
Data: Dia 21 de fevereiro de 2024 às 14h
Local: Secretaria Municipal de Educação e Cultura (antiga Creche Municipal)
Esperamos contar com a sua presença e a sua valiosa contribuição nesta oitiva importante. Juntos, podemos fazer a diferença e criar um ambiente culturalmaisrico.

GELSON MAFFI
Prefeito Municipal

MAGNUS JOSÉ ZALESKI
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:
Angelica Daiane Storch
Código Identificador:DE266580

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 077/2024

SÚMULA: REVOGA A PORTARIA Nº 0224/2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

Em virtude da Portaria nº 0224/2023 de 21 de dezembro de 2023 ter se tornada sem efeito, diante do advento das novas regras e diretrizes do Decreto Municipal nº 145/2023, em razão do advento da nova Lei de Licitações,

RESOLVE:

Art. 1° - Fica expressamente revogada a Portaria nº 0224/2023 de 21 de dezembro de 2023, a contar da presente data.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA, EM 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

GELSON MAFFI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angelica Daiane Storch
Código Identificador:1B5BCA68

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 078/2024

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

CONCEDER

Art. 1° - Fica concedida Licença Sem Vencimentos para tratar de interesses particulares ao servidor **VANDERLEI LOPES PEREIRA**, portador da Cédula de Identidade nº 8.355.383-9 SSP/PR e CPF 021.237.269-66, ocupante do cargo em Provimento Efetivo de Operador de Máquinas, conforme artigo 81 da Lei n° 386 de 11 de julho de 2011.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data, ficando revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA, EM 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

GELSON MAFFI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angelica Daiane Storch
Código Identificador:7F5048C2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 079/2024

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

CONCEDER

Art.1º - À Servidora Pública do Quadro de Cargo Efetivo **VANEILA GIZELI MARTINS HORST**, portadora da Cédula de Identidade nº 12.692.984-6 SSP/PR e CPF 108.023.159-50, ocupante do cargo Efetivo de Oficial Administrativo, a "LICENÇA À GESTANTE" em conformidade com o Artigo 87 da Lei Municipal 386/2011, a partir do dia 12 de julho de 2023.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 14 de fevereiro de 2024, revogadas as disposições ao contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA, EM 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

GELSON MAFFI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angelica Daiane Storch
Código Identificador:A6531ECA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BITURUNA

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

DELIBERAÇÃO 004/2024

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. Este Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA do Município de Bituruna/PR, reunido ordinariamente em 23 de janeiro de 2024, registrada na ata nº03/2024.

DELIBEROU:

Art. 1º - A Comissão de Ética composta pelos seguintes membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Bituruna/PR, Representantes do Conselho Tutelar e Representantes de Entidade Não Governamental, foram responsáveis pela instauração e acompanhamento do Procedimento Administrativo que trata Portaria 002/2023 deste CMDCA, sendo composta pelos seguinte membros: Francieli Fersch Furlan, representante Não Governamental e Presidente, Herlayne Celina de Mattos, representante Governamental e Secretaria, e os demais membros: Iliane dos Anjos, representante Não Governamental, Jonas Adilson Dzovoniarkiewicz , Conselho Tutelar e Ozeias David Cunha, Conselho Tutelar, conforme deliberação 030/2023 do CMDCA, a qual foi publicada no diário Oficial dos Municípios do Paraná sob nº 2876. O objeto do presente Processo Administrativo Disciplinar se relaciona a denúncia realizada pela Conselheira Tutelar Claudia Alves, onde a mesma confeccionou boletim de ocorrência relatando que a também Conselheira Tutelar Jaqueline Cordeiro praticou assédio moral no local de trabalho. Diante dos elementos probatórios colhidos no âmbito do processo administrativo, assim como da fundamentação elencada, este colegiado forma a convicção pelo arquivamento dos autos, tendo em vista que foram ofertados os meios para ambas as partes criar provas que comprovem os fatos narrados, a comissão de ética não tem embasamento legal para formalizar indiciamento de maneira concreta sobre o pedido da solicitante. Constata-se que foram devidamente resguardados os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa em favor da Conselheira indiciada, que optou por não produzir provas, conforme se verifica pelo oficio n. 086/2023, carreado aos autos. Apesar da tentativa da Comissão de Etica em buscar a instrução dos fatos com a oitiva das testemunhas arroladas pela denunciante, essas apesar de intimadas não compareceram no dia da audiência.
Art. 2º - Diante do exposto a Comissão de Ética decide pelo arquivamento dos autos referente ao procedimento administrativo 002/2023.
Art. 3º - A presente Deliberação entrará em vigor na data de sua assinatura.

PUBLIQUE-SE

Bituruna, 16 de fevereiro de 2024.

SALETE ALVES DA SILVA
Presidente do CMDCA/Bituruna

Publicado por:
Liliane Conte
Código Identificador:E083C77B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
MUNICÍPIO: Boa Ventura de São Roque
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2024
Processo Adm: Nº 16/2024
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RETÍFICA DE MOTOR COMPLETA DO ROLO COMPACTADOR MULLER VAP 70, INCLUSO PEÇAS E MÃO DE OBRA, a pedido da Secretaria de Obras, Transporte e Urbanismo da Prefeitura Municipal de Boa Ventura de São Roque - PR. Eu, Edson Flavio Hoffmann, Prefeito Municipal de Boa Ventura de São Roque, de conformidade com o Parecer da Assessoria Jurídica, HOMOLOGO a classificação do Agente de Contratação do Município, nomeado pelo Decreto 19/2024, referente ao processo Licitatório na Modalidade Dispensa Eletrônica

sob o n.º 01/2024, em cumprimento ao disposto no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, torna-se público o resultado da licitação realizada no dia 15/02/2024, as 09 horas em epigrafe, adjudicando como vencedor pelo critério menor preço por lote, a seguinte proponente:
Homologa-se para a Proponente conforme classificação:
PROPONENTE: RETIFICADORA GUARAMOTORES EIRELI: CNPJ: 04.919.674/0001-45, com o lote: 1 no valor total de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais).
Totalizando um valor global do certame no valor total **R$ 18.000,00 (dezoito mil reais).**
Homologo a presente licitação.

Boa Ventura de São Roque, 16 de FEVEREIRO de 2024

EDSON FLAVIO HOFFMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Roberto Pagnussatti
Código Identificador:DEEDB8FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 36/2024 – PSS - 03/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 36/2024 – PSS - 03/2023
PARTES:
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 01.612.906/0001-20, doravante denominado, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, **EDSON FLAVIO HOFFMANN.**
CONTRATADO (A): Sr.(a) LUCIANA PACHECO DE SOUZA, residente e domiciliado(a), RUA GIOVANETTE VAZ, S/N, na cidade de Boa Ventura de São Roque - PR, CEP: 85.225-000, portador(a) da Carteira de Identidade nº 10.772.974-4 e do CPF 078.372.769-06.
OBJETO: O objeto do presente contrato é a prestação de serviço de Professor PSS.
REMUNERAÇÃO: O (a) CONTRATADO (A) receberá, mensalmente, a título de remuneração pelos serviços prestados, a importância de R$ 2.292,27 (dois mil duzentos e noventa e dois reais e vinte e sete centavos).

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente contrato é de 15 de Fevereiro de 2024 até 14 de Fevereiro de 2025, podendo ser prorrogado por mais um ano ou extinto conforme edital 01/2024 PSS.

FORO: Pitanga.

Boa ventura de São Roque, 14 de Fevereiro de 2024.

EDSON FLAVIO HOFFMANN
Prefeito Municipal

LUCIANA DE SOUZA PACHECO
Contratado (a)

Publicado por:
Tanatã Rosendo de Almeida
Código Identificador:5E53558A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
MUNICÍPIO: Boa Ventura de São Roque
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2023 - TIPO MENOR PREÇO
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORME E TÊNIS ESCOLAR A PEDIDO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE - PR.
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 Eletrônico sob o n.º 62/2023, 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 ao dia 26 do mês de outubro de dois mil e vinte e três, as 09 horas em epigrafe, adjudicando como vencedores pelo critério menor preço por item/lotes, as seguintes proponentes:

Homologa-se e adjudica-se para as Proponentes conforme classificação dos lotes/itens:
PROPONENTE: MARISTELA BERNADETE VILANOVA CNPJ: 29.087.846/0001-92 com o lote: 1 no valor total de R$ 50.392,80 (cinquenta mil e trezentos e noventa e dois reais e oitenta centavos).
ANDIVA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDACNPJ: 26.873.236/0001-26 com o lote: 2 no valor total de R$ 54.145,00 (cinquenta e quatro mil e cento e quarenta e cinco reais).

Totalizando o valor de R$ 104.537,80(cento e quatro mil e quinhentos e trinta e sete reais e oitenta centavos).
Homologo e adjudico a presente licitação.

Boa Ventura de São Roque, 16 de fevereiro de 2024.

EDSON FLAVIO HOFFMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Koleska
Código Identificador:F0E61BA5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 44/2024 – PSS - 03/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 44/2024 – PSS - 03/2023
PARTES:
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 01.612.906/0001-20, doravante denominado, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, **EDSON FLAVIO HOFFMANN.**
CONTRATADO (A):) Sr.(a) DAIANE DIRINGS, residente e domiciliado(a), R Ver Julio Bernardo Schimtz Kummer, 140 - Viela de Acesso - Novo Horizonte CEP: 85150-000 Cidade: Turvo - Estado: PR, portador(a) da Carteira de Identidade nº 10.348.807-9 e do CPF 076.140.819-35
OBJETO: O objeto do presente contrato é a prestação de serviço de Professor PSS.
REMUNERAÇÃO: O (a) CONTRATADO (A) receberá, mensalmente, a título de remuneração pelos serviços prestados, a importância de R$ 2.292,27 (dois mil duzentos e noventa e dois reais e vinte e sete centavos).

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente contrato é de 15 de Fevereiro de 2024 até 14 de Fevereiro de 2025, podendo ser prorrogado por mais um ano ou extinto conforme edital 01/2024 PSS.

FORO: Pitanga.

Boa ventura de São Roque, 14 de Fevereiro de 2024.

EDSON FLAVIO HOFFMANN
Prefeito Municipal

DAIANE DIRINGS
Contratado (a):

Publicado por:
Tanatã Rosendo de Almeida
Código Identificador:6207E36B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 45/2024 – PSS - 03/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 45/2024 – PSS - 03/2023
PARTES:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 01.612.906/0001-20, doravante denominado, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, **EDSON FLAVIO HOFFMANN.**
CONTRATADO (A):) Sr.(a) DEOCLEIA DE MACEDO TAQUES, residente e domiciliado(a), Rua Bartolomeu Bueno da silva , 645 – Primavera, CEP: 85050-030, Cidade: Guarapuava - Estado: PR, portador(a) da Carteira de Identidade nº 8.113.456-1 e do CPF 055.178.129-70.
OBJETO: O objeto do presente contrato é a prestação de serviço de Professor de Língua Inglesa PSS.
REMUNERAÇÃO: O (a) CONTRATADO (A) receberá, mensalmente, a título de remuneração pelos serviços prestados, a importância de R$ 2.292,27 (dois mil duzentos e noventa e dois reais e vinte e sete centavos).

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente contrato é de 19 de Fevereiro de 2024 até 14 de Fevereiro de 2025, podendo ser prorrogado por mais um ano ou extinto conforme edital 01/2024 PSS.

FORO: Pitanga.

Boa ventura de São Roque, 16 de Fevereiro de 2024.

EDSON FLAVIO HOFFMANN
Prefeito Municipal

DEOCLEIA DE MACEDO TAQUES
Contratado (a):

Publicado por:
Tanatã Rosendo de Almeida
Código Identificador:A10EEA8E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 26/2024

PORTARIA N° 26/2024
DATA: 05/02/2024

SÚMULA: Concede Diárias.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA – PR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS ATRAVÉS DA LEI N° 757/2023 DE 27/09/2023.
RESOLVE:
Art. 1° Conceder Diárias ao Servidor Municipal lotado na Secretaria de Saúde, conforme segue:
Nome: GELSON LUIZ
Função: DIRETOR DE TRANSPORTE DE SAÚDE
Cidade: CURITIBA - PR.
Quantidade de diárias: 2,0 diárias X R$ 350,00 = R$ 700,00
Data: 05/02/2024 à 06/02/2024.
Justificativa: Viagem levar paciente para realização de consulta no Hospital Angelina Caron.
Art. 2° Está Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida – PR, em 05 de Fevereiro de 2024.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliziane Simeia da Silva Araujo
Código Identificador:C9196E52

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 31/2024

PORTARIA N° 31/2024
DATA: 09/02/2024

SÚMULA: Concede Diárias.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA – PR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS ATRAVÉS DA LEI N° 757/2023 DE 27/09/2023.
RESOLVE:
Art. 1° Conceder Diária a Secretária Municipal lotada na Secretaria da Família, Assistência Social e Habitação, conforme segue:
Nome: ELISANE MIECZIKOWSKI
Função: SECRETÁRIA
Cidade: TERRA ROXA - PR.
Quantidade de diárias: 0,5 diárias X R$ 300,00 = R$ 150,00
Data: 09/02/2024.
Justificativa: Viagem ao Centro Terapêutico Vida Nova em acompanhamento de usuária em internamento e acompanhamento domiciliar pelo CRAS.
Art. 2° Está Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida – PR, em 09 de Fevereiro de 2024.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliziane Simeia da Silva Araujo
Código Identificador:216B38DE

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 32/2024

PORTARIA N° 32/2024
DATA: 09/02/2024
SÚMULA: Concede Diárias.
LEONIR ANTUNES DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA – PR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS ATRAVÉS DA LEI N° 757/2023 DE 27/09/2023.
RESOLVE:
Art. 1° Conceder Diária a Servidora Municipal lotada na Secretaria da Família, Assistência Social e Habitação, conforme segue:
Nome: SALETE LETICIA MATTE
Função: ASSISTÊNTE SOCIAL
Cidade: TERRA ROXA - PR.
Quantidade de diárias: 0,5 diárias X R$ 300,00 = R$ 150,00
Data: 09/02/2024.
Justificativa: Viagem ao Centro Terapêutico Vida Nova em acompanhamento de usuária em internamento e acompanhamento domiciliar pelo CRAS.
Art. 2° Está Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida – PR, em 09 de Fevereiro de 2024.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliziane Simeia da Silva Araujo
Código Identificador:AD08FF0A

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 36/2024

PORTARIA N° 36/2024
DATA: 15/02/2024

SÚMULA: Concede Diárias.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA – PR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS ATRAVÉS DA LEI N° 757/2023 DE 27/09/2023.
RESOLVE:
Art. 1° Conceder Diárias ao Servidor Municipal lotado na Secretaria de Saúde, conforme segue:
Nome: TIAGO OLIVEIRA DOS SANTOS
Função: MOTORISTA
Cidade: PONTA GROSSA - PR.
Quantidade de diárias: 1,0 diárias X R$ 300,00 = R$ 300,00
Data: 03/02/2024 à 04/02/2024.
Justificativa: Viagem a Ponta Grossa levar paciente para consulta e internamento psiquiátrico no Hospital São Camilo.
Art. 2° Está Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida – PR, em 15 de Fevereiro de 2024.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliziane Simeia da Silva Araujo
Código Identificador:8602739D

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 37/2024

PORTARIA N° 37/2024
DATA: 15/02/2024
SÚMULA: Concede Diárias.
LEONIR ANTUNES DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA – PR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS ATRAVÉS DA LEI N° 757/2023 DE 27/09/2023.
RESOLVE:
Art. 1° Conceder Diárias ao Servidor Municipal lotado na Secretaria de Saúde, conforme segue:
Nome: MAYCON JEFERSON DOS REIS
Função: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Cidade: ARAPONGAS - PR.
Quantidade de diárias: 1,0 diárias X R$ 350,00 = R$ 350,00
Data: 08/02/2024.
Justificativa: Viagem a Arapongas levar paciente Hospital Honpar.
Art. 2° Está Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida – PR, em 15 de Fevereiro de 2024.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliziane Simeia da Silva Araujo
Código Identificador:B334F356

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO N° 006/2024

EXTRATO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO N° 006/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA DA APARECIDA.

CONTRATADA: 50.543.531 ANELI LANÇANOVA DE OLIVEIRA.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA (RESTAURANTE) PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES DOS TIPOS BUFFET LIVRE, POR QUILO E MARMITAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DA APARECIDA - PR..

VALOR DO CONTRATO: R$ 118.355,04 (cento e dezoito mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e quatro centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA: O Prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

FISCAL DO CONTRATO: LEANDRO JORGE MORESCO.

Boa Vista da Aparecida – PR, em **07 de fevereiro de 2024**.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vinicius Ferronato
Código Identificador:536942CD

RECURSOS HUMANOS
DECRETO 043 2024

DECRETO nº 043/2024
Data: 16/02/2024

SÚMULA: Exonera a pedido servidora municipal ocupante do cargo efetivo de Mãe Social – Temporário, e dá outras providências.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida – Pr, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei,
CONSIDERANDO, o Requerimento nº 055/2024 de 16 de fevereiro de 2024;
DECRETA

Art. 1º - Fica **EXONERADA,** a pedido servidora municipal ocupante de cargo efetivo de Mãe Social – Temporário, através de Processo Seletivo abaixo relacionado:

Servidor (a)	Matrícula	Função	Admissão
Merelaine Soares do Rosario	131	Mãe Social - temporário	01/09/2023

Art. 2º - Fica declarada a vacância do cargo ocupado pela servidora ora exonerada, conforme o Art. 59, inciso I, da Lei 181/2015 de 17/12/15.

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

Gabinete do Prefeito Municipal em Exercício de Boa Vista da Aparecida – Pr, em 16 de fevereiro de 2024.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Tatiane Bett
Código Identificador:9F5208A8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
CONTRATO Nº11/2024 - PREGÃO 04/2024

CONTRATO Nº 11/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº04/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA COMUM, DIESEL E DIESEL S10), COM ENTREGA CONTÍNUA E FRACIONADA, DE ACORDO COM A DEMANDA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

CONTRATADO:KELSONS AMATO E AMATO - COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA.

CNPJ: 09.658.330/0001-43.

VALOR TOTAL: R$498.485,81 (QUATROCENTOS E NOVENTA E OITO MIL, QUATROCENTOS E OITENTA E CINCO REAIS E OITENTA E UM CENTAVOS).

VIGÊNCIA: 06 (SEIS MESES).

BOCAIÚVA DO SUL, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

OTAVIO MAURILIO ALERTI GOETTEN DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Guilherme Novakoski Bandeira
Código Identificador:02F94C28

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO 86/2023

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO DE LICITAÇÃO
O Prefeito do Município de Bocaiúva do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e alterações posteriores, nos termos do Parecer da Procuradoria Geral deste Município e dos trabalhos conclusivos da Comissão Permanente de Licitação, resolve:

HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

Licitação nº:	86/2023
Modalidade nº:	Pregão
Data Homologação:	16/02/2024
Objeto da Licitação:	REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Fornecedores com itens Homologados:
FORNECEDOR(ES):
1) NOGUEIRA NOBRE COMERCIO E SERVICOS LTDA inscrito no CNPJ/CPF Nº 05.383.313/0001-90 no valor total dos itens vencidos de R$ 7.300,97 (sete mil e trezentos reais e noventa e sete centavos).
2) MÁXIMA ATACADISTA EIRELI inscrito no CNPJ/CPF Nº 26.716.048/0001-94 no valor total dos itens vencidos de R$ 4.336,69 (quatro mil, trezentos e trinta e seis reais e sessenta e nove centavos).
3) GDA DISTRIBUICAO LTDA inscrito no CNPJ/CPF Nº 45.175.426/0001-14 no valor total dos itens vencidos de R$ 198,00 (cento e noventa e oito reais).

Bocaiúva do Sul, 16 de fevereiro de 2024.

OTAVIO MAURILIO ALBERTI GOETTEN DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Guilherme Novakoski Bandeira
Código Identificador:ABC15A47

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
CONTRATO Nº 12/2024 - PREGÃO 01/2024

CONTRATO Nº 12/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº01/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS, ATRAVÉS DO CONVÊNIO N° 941891/2023 (PROPOSTA N° 033334/2023) DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA - MAPA E O MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL/PR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

CONTRATADO:DELBA VICENTINI CREMASCO – ME.
CNPJ: 03.138.598/0001-78.

VALOR TOTAL: R$30.000,00 (TRINTA MIL REAIS).

VIGÊNCIA: 10 (DEZ MESES).

BOCAIÚVA DO SUL, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

OTAVIO MAURILIO ALERTI GOETTEN DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Guilherme Novakoski Bandeira
Código Identificador:F0C6A4BF

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
CONTRATO Nº 13/2024 - PREGÃO 01/2024

CONTRATO Nº 13/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº01/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS, ATRAVÉS DO CONVÊNIO N° 941891/2023 (PROPOSTA N° 033334/2023) DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA - MAPA E O MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL/PR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

CONTRATADO:MANJATO TRATORES LTDA.
CNPJ: 00.492.308/0001-00.

VALOR TOTAL: R$50.000,00 (CINQUENTA MIL REAIS).

VIGÊNCIA: 10 (DEZ MESES).

BOCAIÚVA DO SUL, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

OTAVIO MAURILIO ALERTI GOETTEN DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Guilherme Novakoski Bandeira
Código Identificador:13703383

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
CONTRATO Nº 14/2024 - PREGÃO 01/2024

CONTRATO Nº 14/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº01/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS, ATRAVÉS DO CONVÊNIO N° 941891/2023 (PROPOSTA N° 033334/2023) DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA - MAPA E O MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL/PR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

CONTRATADO:METALURGICA FREITAS LTDA – EPP.
CNPJ: 05.852.250/0001-73.

VALOR TOTAL: R$40.300,00 (QUARENTA MIL E TREZENTOS REAIS).

VIGÊNCIA: 10 (DEZ MESES).

BOCAIÚVA DO SUL, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

OTAVIO MAURILIO ALERTI GOETTEN DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Guilherme Novakoski Bandeira
Código Identificador:5BC43736

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
CONTRATO Nº 15/2024 - PREGÃO 01/2024

CONTRATO Nº 15/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº01/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS, ATRAVÉS DO CONVÊNIO N° 941891/2023 (PROPOSTA N° 033334/2023) DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA - MAPA E O MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL/PR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

CONTRATADO:ROBERTO CESAR SCHMITZ LTDA.
CNPJ: 37.141.260/0001-97.

VALOR TOTAL: R$18.560,00 (DEZOITO MIL, QUINHENTOS E SESSENTA REAIS).

VIGÊNCIA: 10 (DEZ MESES).

BOCAIÚVA DO SUL, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

OTAVIO MAURILIO ALERTI GOETTEN DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Guilherme Novakoski Bandeira
Código Identificador:2424B678

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO 01/2024

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO DE LICITAÇÃO

O Prefeito do Município de Bocaiúva do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/21, nos termos do Parecer da Procuradoria Geral deste Município e dos trabalhos conclusivos do agente de contratação, resolve:

HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

Licitação nº:	1/2024
Modalidade nº:	Pregão
Data Homologação:	16/02/2024
Objeto da Licitação:	AQUISIÇÃO DE IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS, ATRAVÉS DO CONVÊNIO N° 941891/2023 (PROPOSTA N° 033334/2023) DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA - MAPA E O MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL/PR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Fornecedores com itens Homologados:
FORNECEDOR(ES):
1) MANJATO TRATORES LTDA inscrito no CNPJ/CPF Nº 00.492.308/0001-00 no valor total dos itens vencidos de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).
2) METALURGICA FREITAS LTDA EPP inscrito no CNPJ/CPF Nº 05.852.250/0001-73 no valor total dos itens vencidos de R$ 40.300,00 (quarenta mil e trezentos reais).
3) DELBA VICENTINI CREMASCO inscrito no CNPJ/CPF Nº 03.138.598/0001-78 no valor total dos itens vencidos de R$ 30.000,00 (trinta mil reais).
4) ROBERTO CESAR SCHMITZ LTDA inscrito no CNPJ/CPF Nº 37.141.260/0001-97 no valor total dos itens vencidos de R$ 18.560,00 (dezoito mil, quinhentos e sessenta reais).

Bocaiúva do Sul, 16 de fevereiro de 2024.

OTAVIO MAURILIO ALBERTI GOETTEN DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Guilherme Novakoski Bandeira
Código Identificador:F7C37B04

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL

CHEFE DE GABINETE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019 EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 010/2024

O Prefeito Municipal de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 46, XXV da Lei Orgânica Municipal, CONVOCA o candidato relacionado abaixo, aprovado no Concurso Público nº 01/2019, à comparecer, **até o dia 26 de fevereiro de 2024**, das 8h às 11h e das 13:30h às 17h, na sede da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul, localizada na cidade de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, na Rua Cândido Merlo, nº 290, para entrega de toda a documentação exigida nos itens 3, 17 e anexo I, republicação do Edital de Concurso Público nº 01/2019 e encaminhamento aos exames médicos admissionais, para efeito de tomar posse no respectivo cargo, sob pena de perda da vaga e convocação dos demais candidatos aprovado.

MERENDEIRA

Classificação	Inscrição	Nome
7º	117481	FÁTIMA VIEIRA ANDRÉ

Bom Sucesso do Sul, 16 de fevereiro de 2024.

NILSON ANTÔNIO FEVERSANI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreia Zanella
Código Identificador:989B401E

CHEFE DE GABINETE
PORTARIA Nº 080, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

Concede Gratificação pela Prestação de Serviços em Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva – GTIDE.

O Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições, e com fundamentos na Lei Municipal nº 1.671 de 1º de novembro de 2023,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder Gratificação pela Prestação de Serviços em Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva – GTIDE, ao Servidor Elton Bresolin, matricula 21-3/1, cargo efetivo de motorista.
Art. 2º Pelo exercício da função em regime de tempo integral e dedicação exclusiva nos termos do disposto no § 1º, da Lei Municipal nº 1.671/2023, fica concedida gratificação correspondente a 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento do cargo.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de fevereiro de 2024.

Gabinete do Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

NILSON ANTONIO FEVERSANI
Prefeito

Publicado por:
Andreia Zanella
Código Identificador:6A3B4D84

CHEFE DE GABINETE
PORTARIA Nº 081, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

Nomeia a servidora Juliane Rufatto, aprovada no Concurso Público nº 01/2019, e dá outras providencias.

O Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 46, XXV, da Lei Orgânica Municipal,
RESOLVE:
Art. 1º Nomear a servidora **Juliane Rufatto, portadora da Cédula de Identidade RG nº 10.611.529-0 SESP/PR, 84ª colocada,** no cargo de **Professora 20h**, do Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Bom Sucesso do Sul, tendo em vista a aprovação no Concurso Público nº 01/2019, **para tomar posse e entrar em exercício no dia 15 de fevereiro de 2024**.
Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 15 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

NILSON ANTONIO FEVERSANI
Prefeito

Publicado por:
Andreia Zanella
Código Identificador:A101FD1C

CHEFE DE GABINETE
PORTARIA Nº 082, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

Concede diária ao senhor Paulo Sergio do Carmo.

O Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições e com fundamento na Lei nº 1.501 de 16 de abril de 2020:
RESOLVE
Art. 1º Conceder ao **servidor Paulo Sergio do Carmo**, ocupante do cargo efetivo de motorista, matricula nº 612-2/1, 01 (uma) diária de viagem, para o dia 16 de fevereiro de 2024, para a Cidade de Curitiba – PR., com veículo oficial, para transporte de paciente até o Hospital de Olhos do Paraná.
Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

NILSON ANTONIO FEVERSANI
Prefeito

Publicado por:
Andreia Zanella
Código Identificador:08A53430

CHEFE DE GABINETE
PORTARIA Nº 083, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

Conceder diária de viagem a servidora Rozani Luckievicz.

O Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições e com fundamento na Lei nº 1.501 de 16 de abril de 2020:
RESOLVE
Art. 1º. Conceder a **Sra. Rozani Luckievicz**, servidora pública, Chefe da Divisão de Assistência a Industria, CPF Nº 039.621.389-86, RG nº 9.103.926-5 SSP/PR, **02 (duas) diárias de viagem, para os dias 20, 21 e 22 de fevereiro de 2024,** para a cidade de Curitiba – PR., para **participar do WE Encontro Estadual Sala do Empreendedor e Ponto de atendimento.**
Art. 2°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

NILSON ANTONIO FEVERSANI
Prefeito

Publicado por:
Andreia Zanella
Código Identificador:F39068EA

CHEFE DE GABINETE
DECRETO N° 3.423, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

***Nomeia os membros do Conselho Municipal dos Direitos do idoso*.**
O Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições e com fundamento no art. 4° e 5° da Lei Municipal n° 326, de 09 de março de 2005:
DECRETA
Art. 1° Ficam nomeados os seguintes membros para que componham o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.
I - Representantes do Executivo Municipal:
Titular: Ronise Jane Ravanelli de Oliveira
Suplente: Marilei Fill Sbaraini
II - Representantes do Departamento de Saúde:
Titular: Silvana Zarichta
Suplente: Elidiana Sesinande
III - Representantes do Departamento de Educação, Cultura e Esporte:
Titular: Luciandra Molinetti
Suplente: Salete Povorosnik
IV - Representantes da Sociedade Civil:
Titular: Alcindo Buganssa
Suplente: Idiles Risso
Titular: Célia Bolsoni
Suplente: Zélia Dallagnol
Titular: Marilei Bet André
Suplente: Tania Mara Soeiro de Moraes
Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2024.
Gabinete do Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

NILSON ANTONIO FEVERSANI
Prefeito

Publicado por:
Andreia Zanella
Código Identificador:96B09C02

CHEFE DE GABINETE
PORTARIA Nº 084, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

Conceder diária de viagem ao servidor Eduardo Brandalise.

O Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições e com fundamento na Lei nº 1.501 de 16 de abril de 2020:
RESOLVE
Art. 1º Conceder ao servidor **Eduardo Brandalise**, ocupante do cargo em comissão de Diretor do Departamento de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, inscrito no CPF nº 064.699.959-18 e RG n° 9.717.989-1 SESP/PR, ½ (meia) diária de viagem, para o dia 07 de fevereiro de 2024, até a Cidade de Cascavel– PR., para acompanhar agricultores do município em visita ao Show Rural Coopavel.
Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 07 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

NILSON ANTONIO FEVERSANI
Prefeito

Publicado por:
Andreia Zanella
Código Identificador:B879F1D0

CHEFE DE GABINETE
PORTARIA Nº 085, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

Conceder diária de viagem a servidora Ingridi Fernanda de Bona.

O Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições e com fundamento na Lei nº 1.501 de 16 de abril de 2020:
RESOLVE
Art. 1º Conceder a servidora **Ingridi Fernanda de Bona**, ocupante do cargo efetivo de médica veterinária, inscrita no CPF nº 099.791.399-19 e RG n° 5.976.867 SESP/PR, ½ (meia) diária de viagem, para o dia 07 de fevereiro de 2024, até a Cidade de Cascavel– PR., para acompanhar agricultores do município em visita ao Show Rural Coopavel.
Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 07 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

NILSON ANTONIO FEVERSANI
Prefeito

Publicado por:
Andreia Zanella
Código Identificador:53120C32

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANEY

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 040/2024 – VINCULADA AO PREGÃO ELETRÔNICO 088/2023

VALIDADE: 12 MESES APÓS SUA ASSINATURA (IMPRORROGÁVEL)
PREÂMBULO
Pela presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
1. De um lado, o MUNICÍPIO DE BRAGANEY pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob Nº 78.121.902/0001-73 com sede à Avenida Arthur Pereira, nº. 860, centro, nesta cidade, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA**, brasileiro, empresário, portador da C.I.R.G. 5.689.696-1-SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº. 965.472.949-00, residente e domiciliado na Cidade de BRAGANEY Estado do Paraná, doravante denominado **CONTRATANTE.**
2. E, de outro lado, a empresa **BRUNA ALVES DE SOUZA ME,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF sob Nº** 26.176.661/0001-66, sediada na Avenida RUA MASCARENHAS DE MORAIS Nº 20 IPAMERI, CENTRO, na cidade de Ipameri, Estado do Paraná, CEP: 75780000, neste ato representada pelo **Sr** BRUNA ALVES DE SOUZA**,** portador do **CI/RG Nº.** e inscrito no **CPF/MF Nº. 035.389.051-00** doravante denominada CONTRATADA. "As partes acima nomeadas e qualificadas, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei n.º 8.666; de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições do Edital Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 88/2023** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes."
CLÁUSULA – DO OBJETO
O objeto desta ATA é **o Registro de Preços para à aquisição de materiais esportivos para suprir as necessidades das diversas secretarias do município de Braganey-PR, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, no Edital e seus Anexos.**
CLÁUSULA - DO VALOR CONTRATUAL
Dá-se ao contrato o valor total de **R$ 35.546,30 (trinta e cinco mil, quinhentos e quarenta e seis reais e trinta centavos).**
CLÁUSULA – DA VIGÊNCIA
O presente Contrato terá vigência até 04 de fevereiro de 2025 podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93.
CLÁUSULA – DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Corbélia – PR, para dirimir dúvidas ou questões decorrentes do presente Contrato.
E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente termo contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito, na presença de duas testemunhas.

Braganey – Pr, 15 de fevereiro de 2024.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rubia Mara di Bernardo
Código Identificador:EDBA0111

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 041/2024 – VINCULADA AO PREGÃO ELETRÔNICO 088/2023

VALIDADE: 12 MESES APÓS SUA ASSINATURA (IMPRORROGÁVEL)
PREÂMBULO
Pela presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
1. De um lado, o MUNICÍPIO DE BRAGANEY pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob Nº 78.121.902/0001-73 com sede à Avenida Arthur Pereira, nº. 860, centro, nesta cidade, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA**, brasileiro, empresário, portador da C.I.R.G. 5.689.696-1-SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº. 965.472.949-00, residente e domiciliado na Cidade de BRAGANEY Estado do Paraná, doravante denominado **CONTRATANTE.**
2. E, de outro lado, a empresa **SILME INDÚSTRIA DE BORRACHA LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF sob Nº** 01.589.358/0001-64, sediada na Avenida AV. SANTA TEREZINHA, 85, SANTA TEREZINHA, na cidade de Colombo, Estado do Paraná, CEP: 83408740, neste ato representada pelo **Sr** MARCELO LUIS MEES**,** portador do **CI/RG Nº.** e inscrito no **CPF/MF Nº. 015.913.919-89** doravante denominada CONTRATADA. "As partes acima nomeadas e qualificadas, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei n.º 8.666; de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições do Edital Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 88/2023** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes."
CLÁUSULA – DO OBJETO
O objeto desta ATA é **o Registro de Preços para à aquisição de materiais esportivos para suprir as necessidades das diversas secretarias do município de Braganey-PR, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, no Edital e seus Anexos.**
CLÁUSULA - DO VALOR CONTRATUAL
Dá-se ao contrato o valor total de **R$ 242,40 (duzentos e quarenta e dois reais e quarenta centavos).**
CLÁUSULA – DA VIGÊNCIA
O presente Contrato terá vigência até 04 de fevereiro de 2025 podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93.
CLÁUSULA – DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Corbélia – PR, para dirimir dúvidas ou questões decorrentes do presente Contrato.
E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente termo contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito, na presença de duas testemunhas.

Braganey – Pr, 15 de fevereiro de 2024.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rubia Mara di Bernardo
Código Identificador:BAE1FBF5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 042/2024 – VINCULADA AO PREGÃO ELETRÔNICO 088/2023

VALIDADE: 12 MESES APÓS SUA ASSINATURA (IMPRORROGÁVEL)
PREÂMBULO
Pela presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
1. De um lado, o MUNICÍPIO DE BRAGANEY pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob Nº 78.121.902/0001-73 com sede à Avenida Arthur Pereira, nº. 860, centro, nesta cidade, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA**, brasileiro, empresário, portador da C.I.R.G. 5.689.696-1-SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº. 965.472.949-00, residente e domiciliado na Cidade de BRAGANEY Estado do Paraná, doravante denominado **CONTRATANTE.**
2. E, de outro lado, a empresa **FITNERS COMERCIO DIGITAL EIRELI,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF sob Nº** 39.790.770/0001-10, sediada na Avenida AV IGUAÇU, Vila Izabel, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, CEP: 80240074, neste ato representada pelo **Sr** CARMEN LUCIA BARBOSA LOPES FERREIRA**,** portador do **CI/RG Nº.** e inscrito no **CPF/MF Nº. 491.235.807-04** doravante denominada CONTRATADA. "As partes acima nomeadas e qualificadas, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei n.º 8.666; de 21 de junho de 1993, suas

alterações e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições do Edital Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 88/2023** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes."

CLÁUSULA – DO OBJETO

O objeto desta ATA é **o Registro de Preços para à aquisição de materiais esportivos para suprir as necessidades das diversas secretarias do município de Braganey-PR, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, no Edital e seus Anexos.**

CLÁUSULA - DO VALOR CONTRATUAL

Dá-se ao contrato o valor total de **R$ 8.230,00 (oito mil, duzentos e trinta reais).**

CLÁUSULA – DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência até 04 de fevereiro de 2025 podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Corbélia – PR, para dirimir dúvidas ou questões decorrentes do presente Contrato.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente termo contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito, na presença de duas testemunhas.

Braganey – Pr, 15 de fevereiro de 2024.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rubia Mara di Bernardo
Código Identificador:FCC74A60

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 019/2024

SÚMULA: Nomeia Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde 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 - Nomear o **Sr. OSNI FERREIRA**, portador do **RG 6.738.865-8** e inscrito no **CPF**. **024.077.709-35**, para responder e desempenhar as funções de Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde.

ART.2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de 19/02/2024, sendo imediatamente revogadas as disposições em contrário e inalterado as demais.

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

MUNICIPAL JOÃO CAPPELLETTO, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cibele Castelhani de Andrade
Código Identificador:8A91E23A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 020/2024

SÚMULA: Nomear Diretor do Departamento de Saúde 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 - Nomear o **Sr. ESTEVO GONSALES FILHO**, portador do **RG 8.198.670-3** e inscrito no **CPF**. **042.624.719-18**, do cargo no Diretor do Departamento de Saúde.

ART.2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de 19/02/2024, sendo imediatamente revogadas as disposições em contrário e inalterado as demais.

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

PAÇO MUNICIPAL JOÃO CAPPELLETTO, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cibele Castelhani de Andrade
Código Identificador:C394A0CB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 021/2024

SÚMULA: NOMEIA CARGO DE MOTORISTA CONFORME O CONCURSO PÚBLICO 001/2020 PARA REPOSIÇÕES 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 - Nomear motorista aprovado no CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020, conforme descrito abaixo.

MOTORISTA		
INSC.	**NOME**	**CLASSIF.**
120268	JAIR DE CARVALHO	15º

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrario e inalterando as demais.

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

PAÇO MUNICIPAL JOÃO CAPPELLETTO, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele Castelhani de Andrade
Código Identificador:28955239

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 022/2024

SÚMULA: CONVOCAR TÉCNICO DE ENFERMAGEM, CONFORME O CONCURSO PÚBLICO 001/2020 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 - Convocar o aprovado no CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020, conforme descrito abaixo.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM		
INSC.	NOME	CLASSIF.
124236	VERONICE DOS REIS	6º

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrario e inalterando as demais.

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

PAÇO MUNICIPAL JOÃO CAPPELLETTO, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele Castelhani de Andrade
Código Identificador:CA3EE24B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N°. 115/2023 – REGISTRO DE PREÇOS N°. 096/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 258/2023

O Prefeito Municipal de Braganey, 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 LOTE, conforme segue, e considerando o disposto na Legislação Vigente.
OBJETO: Constitui o presente objeto o Registro de Preço para futura contratação de empresa para realização de projeto para a construção de uma obra de portal turístico em concreto armado em estilo clássico, com estatua de Nossa Senhora da Salete, no município de Braganey, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, em consonância com os projetos, especificações técnicas, memoriais e demais documentos que fazem parte do edital. Local do projeto: Braganey, de acordo com as especificações técnicas do anexo I e demais disposições do edital.
RESOLVE: Fica homologado e adjudicado o objeto na licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N°. 115/2023 – REGISTRO DE PREÇOS N°. 096/2023,** conforme segue o vencedor:

Lote	Proponente Vencedora	Valor (R$)
1	AGUIAR RECH CONSTRUÇÕES LTDA – CNPJ: 22.467.758/0001-77	R$ 17.460,00
VALOR TOTAL: R$ 17.460,00 (DEZESSETE MIL QUATROCENTOS E SESSENTA REAIS)		

Braganey, 16 de Fevereiro de 2024.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rubia Mara di Bernardo
Código Identificador:BE75F50E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEARA

GOVERNO MUNICIPAL
EXTRATO ATAS

EXTRATOS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 04 A 24/2024
Pregão 01/2024
Objeto:REGISTRO DE PREÇOS para Futura e Eventual Aquisição de Medicamentos para a Unidade Básica de Saúde, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cafeara - PR, pelo período de 12 (doze) meses.
Empresas vencedoras valor total: R$ 359.980,46(trezentos e cinquenta e nove mil e novecentos e oitenta reais e quarenta e seis centavos):
CLASSMED PRODUTOS HOSP. LTDA.(01328535000159), valor de R$ 27.130,04 (vinte e sete mil e cento e trinta reais e quatro centavos). Ata 04/2024.
K M KRUPINSKI MAIS SAUDE ATACADO DE MEDICAMENTOS(50531688000104), valor de R$ 260,00 (duzentos e sessenta reais).Ata 05/2024.
SANTO REMEDIO COMERCIO DE PRODUTOS MEDICO-HOSPITALAR EIRELI(28643008000195), valor de R$ 44.531,80 (quarenta e quatro mil e quinhentos e trinta e um reais e oitenta centavos).Ata 06/2024.
JANDAMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA(41103222000117), valor total de R$ 8.300,97 (oito mil e trezentos reais e noventa e sete centavos).Ata 07/2024.
OUROMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA(48368182000184), valor total de R$ 796,50 (setecentos e noventa e seis reais e cinquenta centavos).Ata 08/2024.
INPHARMA HOSPITALAR LTDA(43607262000121), no valor total de R$ 5.172,50 (cinco mil e cento e setenta e dois reais e cinquenta centavos).Ata 09/2024.
LICITE SAUDE COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA(34223536000198), no valor total de R$ 9.709,00 (nove mil e setecentos e nove reais).Ata 10/2024.
ABC DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA(12014370000167), no valor total de R$ 5.449,90 (cinco mil e quatrocentos e quarenta e nove reais e noventa centavos).Ata 11/2024.
CLAUDETE DOS SANTOS POSSAMAI & CIA LTDA(11327892000156), no valor total de R$ 2.184,95 (dois mil e cento e oitenta e quatro reais e noventa e cinco centavos).Ata 12/2024.
CAVALLI COM. DE PROD. MEDICOS E HOSP. EIRELI EPP(32743242000161), no valor total de R$ 2.450,00 (dois mil e quatrocentos e cinquenta reais).Ata 13/2024.
MDG COMERCIAL LTDA(19423875000124), no valor total de R$ 102.742,10 (cento e dois mil e setecentos e quarenta e dois reais e dez centavos).Ata 14/2024.
CMH - CENTRAL DE MEDICAMENTOS - EIRELI(23228076000174), no valor total de R$ 15.543,82 (quinze mil e quinhentos e quarenta e três reais e oitenta e dois centavos).Ata 15/2024.
LUMANN DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP(26419311000183), valor total de R$ 12.768,45 (doze mil e setecentos e sessenta e oito reais e quarenta e cinco centavos).Ata 16/2024.
CLM FARMA COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA(40274237000185), no valor total de R$ 2.573,24 (dois mil e quinhentos e setenta e três reais e vinte e quatro centavos).Ata 17/2024.
CIRURGICA ITAMBE EIRELI ME(26847096000111), no valor total de R$ 9.963,50 (nove mil e novecentos e sessenta e três reais e cinquenta centavos). Ata 18/2024.
CIRÚRGICA ASSIS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA(39610184000147), no valor total de R$ 16.234,80 (dezesseis mil e duzentos e trinta e quatro reais e oitenta centavos). Ata 19/2024.
DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BOEING EIRELI(30547487000198), no valor total de R$ 1.520,00 (um mil e quinhentos e vinte reais).Ata 20/2024.
V V IRMÃOS ASSOCIADOS LTDA(44304407000188), no valor total de R$ 27.789,50 (vinte e sete mil e setecentos e oitenta e nove reais e cinquenta centavos).Ata 21/2024.
MARYMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS EIRELI ME(23121920000163), no valor total de R$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais).Ata 23/2024.
NUTRI-ELE DISTRIBUIDORA DE NUTRIÇÃO PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA(46381269000166), no valor total de R$ 1.956,00 (um mil e novecentos e cinquenta e seis reais). Ata 23/2024.
NOROESTE MEDICAMENTOS - EIRELLI(06974929000106), no valor total de R$ 56.603,40 (cinquenta e seis mil e seiscentos e três reais e quarenta centavos). Ata 24/2024.
VIGENCIA 12 MESES
LEI 14.133/2021
ASSINATURA 16/02/2024

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:DA11A4FB

GOVERNO MUNICIPAL
HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0001/2024
Processo Adm: Nº 0000001

Objeto:REGISTRO DE PREÇOS para Futura e Eventual Aquisição de Medicamentos para a Unidade Básica de Saúde, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cafeara - PR, pelo período de 12 (doze) meses
Empresas vencedoras valor total: R$ 359.980,46(trezentos e cinquenta e nove mil e novecentos e oitenta reais e quarenta e seis centavos):CLASSMED PRODUTOS HOSP. LTDA.(01328535000159) com os lotes: 8, 19, 31, 40, 45, 46, 48, 52, 65, 72, 77, 101, 105, 111, 130, 132, 134, 139, 146, 147, 149, 150, 175, 176, 181, 190, 192, 204, 206, 209, 224, 230, 232, 246, 252, 253 no valor total de R$ 27.130,04 (vinte e sete mil e cento e trinta reais e quatro centavos).K M KRUPINSKI MAIS SAUDE ATACADO DE MEDICAMENTOS(50531688000104) com os lotes: 16 no valor total de R$ 260,00 (duzentos e sessenta reais).SANTO REMEDIO COMERCIO DE PRODUTOS MEDICO-HOSPITALAR EIRELI(28643008000195) com os lotes: 1, 24, 62, 75, 104, 119, 201, 215 no valor total de R$ 44.531,80 (quarenta e quatro mil e quinhentos e trinta e um reais e oitenta centavos).JANDAMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA(41103222000117) com os lotes: 6, 47, 60, 231, 241 no valor total de R$ 8.300,97 (oito mil e trezentos reais e noventa e sete centavos).OUROMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA(48368182000184) com os lotes: 4, 167, 245 no valor total de R$ 796,50 (setecentos e noventa e seis reais e cinquenta centavos).INPHARMA HOSPITALAR LTDA(43607262000121) com os lotes: 26, 27, 37, 211, 225 no valor total de R$ 5.172,50 (cinco mil e cento e setenta e dois reais e cinquenta centavos).LICITE SAUDE COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA(34223536000198) com os lotes: 35, 55, 73, 151, 194, 198, 210 no valor total de R$ 9.709,00 (nove mil e setecentos e nove reais).ABC DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA(12014370000167) com os lotes: 74, 219 no valor total de R$ 5.449,90 (cinco mil e quatrocentos e quarenta e nove reais e noventa centavos).CLAUDETE DOS SANTOS POSSAMAI & CIA LTDA(11327892000156) com os lotes: 110 no valor total de R$ 2.184,95 (dois mil e cento e oitenta e quatro reais e noventa e cinco centavos).CAVALLI COM. DE PROD. MEDICOS E HOSP. EIRELI EPP(32743242000161) com os lotes: 50, 51 no valor total de R$ 2.450,00 (dois mil e quatrocentos e cinquenta reais).MDG COMERCIAL LTDA(19423875000124) com os lotes: 11, 14, 15, 17, 20, 30, 38, 56, 57, 64, 67, 68, 69, 70, 76, 82, 84, 85, 86, 99, 100, 103, 106, 112, 117, 120, 126, 128, 129, 135, 140, 144, 154, 159, 160, 164, 165, 169, 172, 173, 174, 184, 195, 199, 212, 213, 216, 218, 229, 243, 250, 251, 254, 260 no valor total de R$ 102.742,10 (cento e dois mil e setecentos e quarenta e dois reais e dez centavos).CMH - CENTRAL DE MEDICAMENTOS - EIRELI(23228076000174) com os lotes: 32, 59, 80, 93, 109, 114, 115, 121, 122, 124, 131, 133, 142, 148, 196, 226, 237, 248, 258, 259 no valor total de R$ 15.543,82 (quinze mil e quinhentos e quarenta e três reais e oitenta e dois centavos).LUMANN DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP(26419311000183) com os lotes: 137, 162, 200, 235, 244, 256, 257 no valor total de R$ 12.768,45 (doze mil e setecentos e sessenta e oito reais e quarenta e cinco centavos).CLM FARMA COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA(40274237000185) com os lotes: 66, 161, 171, 205, 238 no valor total de R$ 2.573,24 (dois mil e quinhentos e setenta e três reais e vinte e quatro centavos).CIRURGICA ITAMBE EIRELI ME(26847096000111) com os lotes: 28, 63, 177, 191, 203, 222, 239 no valor total de R$ 9.963,50 (nove mil e novecentos e sessenta e três reais e cinquenta centavos).CIRÚRGICA ASSIS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA(39610184000147) com os lotes: 2, 3, 9, 10, 12, 13, 34, 36, 79, 81, 87, 97, 98, 113, 123, 179, 193, 202, 220, 223, 233, 234, 242, 249 no valor total de R$ 16.234,80 (dezesseis mil e duzentos e trinta e quatro reais e oitenta centavos).DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BOEING EIRELI(30547487000198) com os lotes: 71, 240 no valor total de R$ 1.520,00 (um mil e quinhentos e vinte reais).V V IRMÃOS ASSOCIADOS LTDA(44304407000188) com os lotes: 5, 25, 41, 42, 54, 83, 88, 90, 92, 95, 108, 125, 127, 138, 143, 152, 153, 156, 157, 163, 166, 178, 182, 185, 217, 247 no valor total de R$ 27.789,50 (vinte e sete mil e setecentos e oitenta e nove reais e cinquenta centavos).MARYMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS EIRELI ME(23121920000163) com os lotes: 33, 78 no valor total de R$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais).NUTRI-ELE DISTRIBUIDORA DE NUTRIÇÃO PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA(46381269000166) com os lotes: 96 no valor total de R$ 1.956,00 (um mil e novecentos e cinquenta e seis reais).NOROESTE MEDICAMENTOS - EIRELLI(06974929000106) com os lotes: 7, 29, 43, 44, 49, 53, 107, 116, 136, 141, 145, 158, 170, 180, 187, 188, 189, 197, 208, 214, 228, 236 no valor total de R$ 56.603,40 (cinquenta e seis mil e seiscentos e três reais e quarenta centavos).
A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE CAFEARA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) LEI 14133/2021, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

CAFEARA (PR), sexta-feira, 16 de fevereiro de 2024
ELTON FABIO LAZARETTI
AUTORIDADE COMPETENTE

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:C6F1C941

GOVERNO MUNICIPAL
DECRETO Nº 2310/2024

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS TITULARES E RESPECTIVOS SUPLENTES DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAFEARA, ESTADO DO PARANÁ".

ELTON FABIO LAZARETTI, Prefeito Municipal de Cafeara, Estado do Paraná, no uso de uso de suas atribuições legais que lhe faculta o inciso VI do artigo 63 da Lei Orgânica do Município de Cafeara,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros Titulares e respectivos Suplentes do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do Município de Cafeara, Estado do Paraná, conforme segue:

I. Representantes da Política de Assistência Social:
Titular: Luciana do Nascimento Valério;
Suplente: Maria Marciely de Oliveira.

II. Representantes da Política de Saúde:
Titular: Naiana Virginia Boralli;
Suplente: Daniela Soares da Silva.

III. Representante da Política de Educação:
Titular: Regiane de Fátima Carvalho Lazaretti.
Suplente: Gedalva dos Santos.

IV. Representantes de Entidade não Governamental (APAE/Cafeara):
Titular: Márcia Aparecida Pissolotto;
Suplente: Débora Muriel Jolli de Souza

V. Representantes de Trabalhadores da Política de Assistência Social:
Titular: Fernanda Lúcia De Oliveira de Paula;
Suplente: Andrea do Vale Feitosa.

VI. Representante dos Usuários da Assistência Social:
Titular: Luciana Aparecida Moreira;

Suplente: José Roberto Sales.

Art. 2º. O mandato dos membros titulares do CMAS e respectivos suplentes será de 02 (dois) anos.

Art. 3º. Os serviços prestados pelos membros do CMAS são considerados de relevante interesse público e não será remunerado.

Art. 4º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpre-se.

Cafeara,16 de fevereiro de 2024.

ELTON FABIO LAZARETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:E8F71C2C

GOVERNO MUNICIPAL
DECRETO Nº 2311/2024

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS TITULARES E RESPECTIVOS SUPLENTES DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DO MUNICÍPIO DE CAFEARA, ESTADO DO PARANÁ".

ELTON FABIO LAZARETTI, Prefeito Municipal de Cafeara, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,
Considerando a Lei Municipal nº 274/2017

Considerando a necessidade de nomear e dar posse aos novos membros que compõe o Conselho Municipal dos direitos da Mulher.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros Titulares e respectivos Suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher (CMDM) do Município de Cafeara, Estado do Paraná, conforme segue:

I. Representantes da Secretaria Municipal de Finanças, Administração e Infraestrutura:
Titular: Thaís Fernanda Tomadon
Suplente: Géssica Fernanda Tomadon

II. Representantes da Secretaria municipal de Saúde:
Titular: Lidiane Aparecida da Silva Oliveira
Suplente: Stefania Caroline Camargo Pontello

III. Representante da Secretaria de Educação e Cultura:
Titular: Maria José de Vasconcelos Alecrin
Suplente: Silvia Maria Lazaretti

IV. Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social:
Titular: Robérissa Wanderline Modesto de Oliveira
Suplente: Geisiane Rafaela Crescêncio de Melo

V. Representante dos Conselhos Profissionais:
Titular: Marilza Souza Lima Sperandio
Suplente: Maraíza da Silva Guastala Bedeu

VI. Representante de Mulheres LGBT:
Titular: Marcia Pereira da Costa
Suplente: Elaine Ribeiro da Silva

VII. Representantes de Mulheres do Campo:
Titular: Ariadne Marcelino Feitosa
Suplente: Vanessa Cristina Vasconcelos

VIII. Representantes da Pessoa com Deficiência:
Titular: Thais Santana Cabral
Suplente: Suelen Ferreira do Bonfim Silva

Art. 2º. O mandato dos membros titulares do CMDM e respectivos suplentes será de 02 (dois) anos.

Art. 3º. Os serviços prestados pelos membros do CMDM são considerados de relevante interesse público e não será remunerado.

Art. 4º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpre-se.

Cafeara, 16 de fevereiro de 2024.

ELTON FABIO LAZARETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:3E71383F

GOVERNO MUNICIPAL
DECRETO Nº 2312/2024

SÚMULA: "Nomeia os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de Cafeara, Estado do Paraná".

ELTON FABIO LAZARETTI, Prefeito Municipal de Cafeara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe faculta o inciso VI do artigo 63 da Lei Orgânica do Município de Cafeara,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados, para integrarem o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Cafeara (CMDPI), os seguintes membros, indicados pelos respectivos órgãos Governamentais e não governamentais:

I. Representantes de Entidades, Movimentos Sociais e populares, Pastoral do Idoso:
Titular: Ivone Maria Sperandio
Suplente: Maria José Jolli Vivan

Titular: Maria da Penha Valério
Suplente: Maria Batista do Amaral Soares

II. Representantes do Grupo da Terceira Idade
Titular: Leonice Aparecida Boralli
Suplente: Ana Maria Manganaro Salviano

Titular: Maria Solange da Silva Jolli
Suplente: Elizabeth Sperandio Monteiro

III. Representante do Poder Executivo Municipal de Cafeara Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social:
Titular: Fernanda Lúcia de Oliveira de Paula
Suplente: Geisiane Rafaela Crescencio de Melo

IV. Representante da Secretaria de Educação e Cultura:
Titular: Gilmara Milani Lazaretti
Suplente: Silvia Maria Lazaretti

V. Representante da Secretaria Municipal de Saúde
Titular: Josiane Aparecida Diogo Torres
Suplente: Flavia Elaine Alves Mada

VI. Representantes da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:
Titular: André Luiz Guastala
Suplente: Thaís Fernanda Tomadon

Art. 2º. O mandato dos membros titulares do CMDPI e respectivos suplentes será de 02 (dois) anos.

Art. 3º. Os serviços prestados pelos membros do CMDPI são considerados de relevante interesse público e não será remunerado.

Art. 4º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpre-se.

Cafeara, 16 de fevereiro de 2024.

ELTON FABIO LAZARETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:FCBDEA5E

GOVERNO MUNICIPAL
DECRETO Nº 2313/2024

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS TITULARES E RESPECTIVOS SUPLENTES DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE CAFEARA, ESTADO DO PARANÁ".

ELTON FABIO LAZARETTI, Prefeito Municipal de Cafeara, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando a necessidade de nomear e dar posse aos novos membros que compõe o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros Titulares e respectivos Suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Cafeara, Estado do Paraná, conforme segue:

I. Representantes da Secretaria municipal de Saúde:
Titular: Flávia Elaine Alves Mada;
Suplente: Josiane Aparecida Diogo Torres.

II. Representante da Secretaria de Educação e Cultura:
Titular: Patricia Marcelino da Silva;
Suplente: Regiane de Fátima Carvalho Lazaretti.

III. Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social:
Titular: Geisiane Rafaela Crescencio de Melo;
Suplente: Luciana do Nascimento Valério.

IV. Representantes não governamentais:
Titular: Alexandra Andressa de Oliveira;
Suplente: Suelen Ferreira Bonfim Silva.
Titular: Débora Muriel Jolli de Souza;
Suplente: Silvia Aparecida Ferreira dos Santos.
Titular: Márcia Aparecida Pissolotto Toloi;
Suplente: Stefanie Cesarina Bazoni.

Art. 2º. O mandato dos membros titulares do CMDCA e respectivos suplentes será de 02 (dois) anos.

Art. 3º. Os serviços prestados pelos membros do CMDCA são considerados de relevante interesse público e não será remunerado.

Art. 4º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpre-se.

Cafeara, 16 de fevereiro de 2024.

ELTON FABIO LAZARETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:812068BD

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CAFEARA

REPUBLICAÇÃO

Resolução nº 04/2024 – CMDCA

Súmula: Aprovação da Prestação de Contas do Incentivo Atenção à Criança e Adolescente do Fundo da Criança e do Adolescente- FIA, no valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), previsto na Deliberação n° 089/2019 do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente- FIA, no período de 01/01/2023 a 30/06/2023.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cafeara- Pr., no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei municipal Nº 383/2012 de 23 de abril de 2012.

Considerando a Deliberação da Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cafeara – Pr., realizada em 02 de fevereiroro de 2024.

RESOLVE:
Art. 1º. Aprovar a prestação de contas do recurso de Incentivo Atenção à Criança e Adolescente, no valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), através da deliberação n° 089/2019- CEDCA, do 1° semestre de 2023 do Fundo da Criança e do Adolescente.

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

Cafeara, 12 de fevereiro de 2024.

MÁRCIA APARECIDA PISSOLOTTO TOLOI
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:B3AF4845

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO MUNICIPAL Nº 015/2024

DECRETO Nº 015/2024

SÚMULA: Abre crédito Adicional Suplementar no orçamento do Município de Cafelândia, para o exercício de 2024, conforme Lei nº 1.933/2023.

O Prefeito Municipal de Cafelândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e devidamente autorizado pela Lei Municipal nº 1.933 de 22 de dezembro de 2023 (artigo. 7º), resolve:

DECRETAR:

Art. 1º - Fica aberto um crédito adicional suplementar no orçamento-programa da Prefeitura Municipal de Cafelândia, para o exercício de 2024, no valor total de R$ 80.000,30 (Oitenta mil reais e trinta centavos) para as seguintes dotações orçamentárias:

1 - Inclusão de valor nas dotações orçamentárias:

7		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
7.001		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.122.0006.2016		GESTÃO DAS POLITICAS DE SAÚDE		
3.3.90.39.00.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
1840	303	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	Acréscimo	20.000,00

8		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
8.001		COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO		
12.365.0009.1034		EDIFICAÇÕES PARA O ENSINO INFANTIL		
4.4.90.51.00.00		OBRAS E INSTALAÇÕES		
4400	102	Fundeb 40%	Acréscimo	60.000,00

9		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
9.004		FORTALECIMENTO DOS DIRETOS DA CIDADANIA E SERVIÇOS		
08.244.0015.2052		PROMOÇÃO DA GARANTIA DE DEFESA DOS DIREITOS		
3.3.90.32.00.00		MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		
6041	952	SUAS - PORTARIA 369 (COVID-19) - ALIMENTAÇÃO	Acréscimo	0,30

Art. 2º - Constituem recursos para o atendimento do Crédito Adicional Suplementar, de que trata o Artigo anterior, de conformidade com o Artigo 43, Parágrafo 1º, Inciso II e III (Excesso, Cancelamento) da Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964, a seguir especificado:

7		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
7.001		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0006.2018		MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BASICA		
3.3.90.30.00.00		MATERIAL DE CONSUMO		
2090	303	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	Anulação	20.000,00

8		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
8.001		COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO		
12.361.0008.2031		FUNDEB 70% ENSINO FUNDAMENTAL		
3.1.90.11.00.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
4250	101	Fundeb 60%	Anulação	60.000,00

EXCESSO	FONTE	VALOR
132101010100 - Remuneração depósitos bancários	952	0,30
TOTAL		**0,30**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 22 de janeiro de 2024, revogadas as disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

CULESTINO KIARA
Prefeito Municipal

ALTAIR PAULETTI
Téc. Em Contabilidade CRC-PR 30.705

Publicado por:
Elisa Aparecida Dos Santos Candido
Código Identificador:898D936F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - EXTRATO DO CONTRATO Nº 009/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2023.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 009/2024 – Pregão ELETRÔNICO nº 077/2023.

Contratante: MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ n° 78.121.878/0001-72, localizado na Rua Vereador Luiz Pícolli, 299 – Centro, Cafelândia – PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Culestino Kiara, nomeado pelo Termo de Posse, em 01/01/2021, matrícula nº 767321770.
Contratado: G.S SOLAR LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ Nº 39.935.172/0001-92, AV MADRE LEONIA MILITO, 176 - CEP: 86050270 - BAIRRO: BELA SUICA, , CIDADE: Londrina/PR, Londrina/PR neste ato representado, pelo(a) Sr.(a) PATRICIA FERNANDES, administradora da empresa.
Objeto: O presente Contrato tem por objeto O OBJETO DESTA LICITAÇÃO TRATA-SE DE AQUISIÇÃO 04 (QUATRO) SISTEMAS DE GERAÇÃO DE ENERGIA FOTOVOLTAICA, A SEREM INSTALADOS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS (CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS, CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL JOÃO XXIII, PAÇO MUNICIPAL E ACADEMIA DE SAÚDE/PISCINA HIDROGINÁSTICA), INCLUINDO TODOS OS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS, BEM COMO TODA A MÃO DE OBRA NECESSÁRIA PARA A INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS REFERIDOS SISTEMAS. PARA AQUISIÇÃO DO OBJETO SERÃO UTILIZADOS RECURSOS PRÓPRIOS E PROVENIENTES DO CONVÊNIO Nº 4500068896, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA/PR E ITAIPU BINACIONAL.
Valor Total: R$ 91.300,00 (Noventa e Um Mil e Trezentos Reais).
Assinaturas: Culestino Kiara, PATRICIA FERNANDES
Vigência: 15/02/2024 a 14/02/2025.
Data da Assinatura:15/02/2024

Publicado por:
Adriano Effting
Código Identificador:13A565DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - EXTRATO DO CONTRATO Nº 008/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 008/2024 – Pregão ELETRÔNICO nº 077/2023

Contratante: MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ n° 78.121.878/0001-72, localizado na Rua Vereador Luiz Pícolli, 299 – Centro, Cafelândia – PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Culestino Kiara nomeado pelo Termo de Posse, em 01/01/2021, matrícula nº 767321770.
Contratado: CARLOS ALEXANDRE DE SOUZA PANTALEÃO, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ Nº 10.774.459/0001-04, RUA PADRE NÓBREGA, 1035 - CEP: 84040090 - BAIRRO: OFICINAS, editais@licitalicitacoes.com.br, CIDADE: Ponta Grossa/PR, Ponta Grossa/PR neste ato representado, pelo(a) Sr.(a) CARLOS ALEXANDRE DE SOUZA PANTALEÃO, administrador da empresa.
Objeto: O presente Contrato tem por objeto O OBJETO DESTA LICITAÇÃO TRATA-SE DE AQUISIÇÃO 04 (QUATRO) SISTEMAS DE GERAÇÃO DE ENERGIA FOTOVOLTAICA, A SEREM INSTALADOS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS (CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS, CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL JOÃO XXIII, PAÇO MUNICIPAL E ACADEMIA DE SAÚDE/PISCINA HIDROGINÁSTICA), INCLUINDO TODOS OS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS, BEM COMO TODA A MÃO DE OBRA NECESSÁRIA PARA A INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS REFERIDOS SISTEMAS. PARA AQUISIÇÃO DO OBJETO SERÃO UTILIZADOS RECURSOS PRÓPRIOS E PROVENIENTES DO CONVÊNIO Nº 4500068896, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA/PR E ITAIPU BINACIONAL.
Valor Total: R$ 148.750,00 (Cento e Quarenta e Oito Mil, Setecentos e Cinquenta Reais).
Assinaturas: Culestino Kiara, CARLOS ALEXANDRE DE SOUZA PANTALEÃO
Vigência: 15/02/2024 a 14/02/2025.

Data da Assinatura:15/02/2024

Publicado por:
Adriano Effting
Código Identificador:3C231314

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N. º 097/2024-DRH

PORTARIA N. º 097/2024-DRH

SÚMULA: Aprova Estágio Probatório e Torna Estáveis os Servidores Públicos.

O Prefeito Municipal de Cafelândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Declarar aprovado o Estágio Probatório e Tornar Estáveis os Servidores Públicos Municipais**,** abaixo relacionados:

NOME	CARGO	MATRÍCULA	NOMEAÇÃO	DATA ESTÁVEL
ELIZABETE FLORIANI ROGESKI	PROFESSOR 20 HORAS	767321814	18/02/2021	18/02/2024
JESSICA PEREIRA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	767321803	01/02/2021	01/02/2024
ROZANE APARECIDA LANZANE DE OLIVEIRA FOSCARINI	PROFESSOR 30 HORAS	767321805	01/02/2021	01/02/2024
SIRLEI DOS ANJOS MORAIS RAMIRO	PROFESSOR 30 HORAS	767321804	01/02/2021	01/02/2024

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data supracitada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, em 16 de fevereiro de 2024.

DR. CULESTINO KIARA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisa Aparecida Dos Santos Candido
Código Identificador:537B8B9D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 098/2024-DRH

PORTARIA N.º 098/2024-DRH

SÚMULA: Conceder dispensa de parte da Jornada de trabalho à Servidora Efetiva.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, amparado na Lei Municipal Nº 700/2006, Lei Nº 1.914/2023 e **CONSIDERANDO**: Laudo do Médico do Trabalho e Parecer Social.

R E S O L V E

Art. 1º CONCEDER, dispensa de parte da jornada de trabalho à Servidora **ADRIANA MARIA MOTA**, matrícula 74101, ocupante do Cargo Efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, por esta ser mãe e responsável por pessoa da família que necessita de cuidados.

Art. 2º A Servidora fica dispensada da sua jornada de trabalho de segunda a sexta-feira pelo período de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 3º A dispensa de parte da jornada de trabalho iniciará em **19/02/2024** e perdurará enquanto, comprovadamente necessário o tratamento clínico ou terapêutico da pessoa a ser cuidada (ou paciente), sendo esta submetida anualmente à avaliação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, em 16 de fevereiro de 2024.

DR. CULESTINO KIARA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisa Aparecida Dos Santos Candido
Código Identificador:8CD869A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N. º 099/2024-DRH

PORTARIA N. º 099/2024-DRH

SÚMULA: Concede Licença Maternidade à Servidora ocupante de cargo efetivo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, considerando o Atestado Médico e requerimento de prorrogação conforme Lei Nº 1.036/2010,

R E S O L V E

Art. 1º CONCEDER 180 DIAS Licença maternidade à Servidora, ocupante do cargo efetivo do Quadro Único de Pessoal, do Município de Cafelândia.

NOME	CARGO	MATRÍCULA	INICIO	TERMINO
FERNANDA DO NASCIMENTO LISBOA PINTO	EDUCADOR SOCIAL	767322284	10/02/2024	07/08/2024

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data supracitada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, em 16 de fevereiro de 2024.

DR. CULESTINO KIARA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisa Aparecida Dos Santos Candido
Código Identificador:F6AC6DA8

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 100/2024-DRH

PORTARIA N.º 100/2024-DRH

SÚMULA: Transferir Servidora 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 15/02/2024, a Servidora **LILIA APARECIDA SANCHES**, matrícula 79001, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **PROFESSOR 30 HORAS**, do Centro Municipal de Educação Infantil Anna Parcheta Franus, para exercer suas funções no Centro Municipal de Educação Rosália Motter.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, em 16 de fevereiro de 2024.

DR. CULESTINO KIARA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisa Aparecida Dos Santos Candido
Código Identificador:04E66122

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 101/2024-DRH

PORTARIA N.º 101/2024-DRH

SÚMULA: Concede Licença Especial de 90 (noventa) dias à servidora efetiva.

O Prefeito Municipal de Cafelândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º CONCEDER Licença Especial de 90 (noventa) dias, à Servidora **APARECIDA NOGUEIRA LELIS**, matrícula 29921, ocupante do cargo de Provimento Efetivo de **EDUCADOR INFANTIL**, sendo 45 (quarenta e cinco) dias referente ao quinquênio 2011-2016 no período de 21/02/2024 a 05/04/2024 e 45 (quarenta e cinco) dias referente ao quinquênio 2016-2021 no período de 08/04/2024 a 22/05/2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data supracitada em conformidade com o Oficio Nº 37/2024 - SEMED e com a Portaria Nº 435/2022 que converteu 50% das referidas licenças da servidora em pecúnia.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, em 16 de fevereiro de 2024.

DR. CULESTINO KIARA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisa Aparecida Dos Santos Candido
Código Identificador:F6E6995D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 102/2024-DRH

SÚMULA: Revogar Licença Sem Vencimentos de Servidora 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. 1.º REVOGAR a pedido, a partir de **19/02/2024**, a Portaria Nº 204/2023-DRH que concedeu licença sem vencimentos à Servidora **FERNANDA DA COSTA GAMA**, matrícula 767321570, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de supracitada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, em 16 de fevereiro de 2024.

DR. CULESTINO KIARA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisa Aparecida Dos Santos Candido
Código Identificador:03DC80B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 103/2024-DRH

SÚMULA: Concede Licença Maternidade à Servidora contratada para o cargo de Professor Auxiliar PSS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, considerando o Atestado Médico e Lei Nº 1.505/2017, Art. 11, inciso XI,

R E S O L V E

Art. 1º CONCEDER 119 (cento e dezenove) DIAS de Licença maternidade à Servidora, ocupante do cargo de Professor Auxiliar PSS (30 horas), do Município de Cafelândia.

NOME	CARGO	MATRÍCULA	INICIO	TERMINO
THAYNA GEOVANA DE OLIVEIRA	PROFESSOR AUXILIAR PSS 30 HORAS	767322469	15/02/2024	12/06/2024

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data supracitada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, em 16 de fevereiro de 2024.

DR. CULESTINO KIARA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisa Aparecida Dos Santos Candido
Código Identificador:6DEF62C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 104/2024-DRH

SÚMULA: Exonera Servidor Ocupante de Cargo em Comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E

Art. 1º EXONERAR a pedido em 19/02/2024, o Servidor **ROBINSON ALEXANDRE CANDIDO JUNIOR**, matrícula 767321905, ocupante do Cargo em Comissão de **ASSESSOR DE SECRETARIA PARA DEPARTAMENTO VETERINÁRIO,** do quadro único de pessoal do Município de Cafelândia.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data supracitada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, 16 de fevereiro de 2024.

DR. CULESTINO KIARA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisa Aparecida Dos Santos Candido
Código Identificador:FC3B1747

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 105/2024-DRH

SÚMULA: Transferir Servidora 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 01/02/2024, a Servidora **JAQUELINE SKOWRONSKI**, matrícula 767321688, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **PROFESSOR 30 HORAS**, do Centro Municipal de Educação Infantil João XXIII suas funções na Casa da Cultura.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, em 16 de fevereiro de 2024.

DR. CULESTINO KIARA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisa Aparecida Dos Santos Candido
Código Identificador:DE19608A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES -
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024.

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024.

Contratante: MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ n° 78.121.878/0001-72, localizado na Rua Vereador Luiz Pícolli, 299 – Centro, Cafelândia – PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Culestino Kiara.
Contratado: empresa **BURGER FRIG INDUSTRIA E DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ Nº 49.957.313/0001-21, endereço RUA ANGELO ARALDI, CEP: 85660000 - BAIRRO: LOTEAMENTO ARALDI, CIDADE Dois Vizinhos/PR, E-MAIL: burgerfrig@gmail.com, TELEFONE: 4635360000 neste ato representado pelo(a) Sr.(a) DANIEL GIACOMINI GIROTTO.
Objeto: O presente Contrato tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA UTILIZAÇÃO NA MERENDA ESCOLAR NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA/PR. CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.
Valor Total: R$ 215.850,00 (Duzentos e Quinze Mil, Oitocentos e Cinqüenta Reais).
Assinaturas: Culestino Kiara e DANIEL GIACOMINI GIROTTO
Vigência: 15/02/2024 a 14/02/2025.
Data da Assinatura:15/02/2024

Publicado por:
Adriano Effting
Código Identificador:92AA988D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES -
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

Contratante: MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ n° 78.121.878/0001-72, localizado na Rua Vereador Luiz Pícolli, 299 – Centro, Cafelândia – PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Culestino Kiara.
Contratado: empresa **CARLA TREVISOL - RESTAURANTE - ME,** sediada na Rua Interventor Manoel Ribas, 281, Sala 01 - Cep: 85415000 - Bairro: Centro, Telefone: (45) 3241-1196, e-mail: carlatrevisol@hotmail.com, na cidade de Cafelândia/PR inscrita no CNPJ sob o nº 20.717.789/0001-03, doravante designada DETENTORA DA ATA, neste ato representado(a) por seu(sua) sócio(a) administrador(a) ou responsável legal Sr.(a) **CARLA TREVISOL**.
Objeto: O presente Contrato tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA UTILIZAÇÃO NA MERENDA ESCOLAR NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA/PR. CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS
Valor Total: R$ 664.502,90 (Seiscentos e Sessenta e Quatro Mil, Quinhentos e Dois Reais e Noventa Centavos).
Assinaturas: Culestino Kiara e CARLA TREVISOL
Vigência: 15/02/2024 a 14/02/2025.
Data da Assinatura:15/02/2024

Publicado por:
Adriano Effting
Código Identificador:EBF37043

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES -
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 055/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 055/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

Contratante: MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ n° 78.121.878/0001-72, localizado na Rua Vereador Luiz Pícolli, 299 – Centro, Cafelândia – PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Culestino Kiara.
Contratado: empresa **GRANETO EMPACOTADORA E COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ Nº 38.063.834/0001-19, endereço RUA PAPA JOÃO XXIII, CEP: 87660000 - BAIRRO: CENTRO, CIDADE Paranacity/PR, E-MAIL: joao.goncalves022@gmail.com, TELEFONE: 4434631120,neste ato representado pelo(a) Sr.(a) JOÃO GONÇALVES DA SILVA NETO.
Objeto: O presente Contrato tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA UTILIZAÇÃO NA MERENDA ESCOLAR NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA/PR. CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.
Valor Total: R$ 2.630,00 (Dois Mil, Seiscentos e Trinta Reais).
Assinaturas: Culestino Kiara e JOÃO GONÇALVES DA SILVA NETO
Vigência: 15/02/2024 a 14/02/2025.
Data da Assinatura:15/02/2024

Publicado por:
Adriano Effting
Código Identificador:261C9517

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES -
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

Contratante: MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ n° 78.121.878/0001-72, localizado na Rua Vereador Luiz Pícolli, 299 – Centro, Cafelândia – PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Culestino Kiara.
Contratado: empresa **HORTIPAR DISTRIBUIDORA LTDA,** sediada na Avenida Marginal Percy de Oliveira Junior, nº 6654, Ceasa, box 12, Cep: 85.811-699 Bairro: Vista Linda, Telefone: (45) 98209242, e-mail: contato@hortipar.com.br, na cidade de Cascavel/PR inscrita no CNPJ sob o nº 50.675.688/0001-88, doravante designada DETENTORA DA ATA, neste ato representado(a) por seu(sua) sócio(a) administrador(a) ou responsável legal Sr.(a) **DOUGLAS BECKER.**
Objeto: O presente Contrato tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA UTILIZAÇÃO NA MERENDA ESCOLAR NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA/PR. CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS
Valor Total: R$ 74.150,00 (Setenta e Quatro Mil, Cento e Cinqüenta Reais).
Assinaturas: Culestino Kiara e DOUGLAS BECKER
Vigência: 15/02/2024 a 14/02/2025.
Data da Assinatura:15/02/2024

Publicado por:
Adriano Effting
Código Identificador:14591F8D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES -
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

Contratante: MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ n° 78.121.878/0001-72, localizado na Rua Vereador Luiz Pícolli, 299 – Centro, Cafelândia – PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Culestino Kiara.
Contratado: empresa **IMPERIAL COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ Nº 49.517.604/0001-07, endereço RUA DOS PIONEIROS, 454, SALA 02 - CEP: 85910080 - BAIRRO: VILA PIONEIRO, CIDADE Toledo/PR, E-MAIL: imperialcomerciodealimentos@gmail.com, TELEFONE: 4599791690 neste ato representado pelo(a) Sr.(a) RAFAEL ANTONIO SANTI DOS REIS.
Objeto: O presente Contrato tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA UTILIZAÇÃO NA MERENDA ESCOLAR NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA/PR. CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.
Valor Total: R$ 166.569,00 (Cento e Sessenta e Seis Mil, Quinhentos e Sessenta e Nove Reais).
Assinaturas: Culestino Kiara e RAFAEL ANTONIO SANTI DOS REIS
Vigência: 15/02/2024 a 14/02/2025.
Data da Assinatura:15/02/2024

Publicado por:
Adriano Effting
Código Identificador:69EA0B2E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES -
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 058/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 058/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

Contratante: MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ n° 78.121.878/0001-72, localizado na Rua Vereador Luiz Pícolli, 299 – Centro, Cafelândia – PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Culestino Kiara.
Contratado: empresa **JTK DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ Nº 33.263.949/0001-33, endereço Rua Araraquara, 222, SALA 04 - CEP: 85817710 - BAIRRO: MORUMBI, CIDADE Cascavel/PR, E-MAIL: contato@jtkdistribuidora.com.br / jonathan.thacski@jtkdistribuidora.com.br, TELEFONE: (45)3040 - 4771 ,neste ato representado pelo(a) Sr.(a) JONATHAN THACSKI.
Objeto: O presente Contrato tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA UTILIZAÇÃO NA MERENDA ESCOLAR NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA/PR. CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.
Valor Total: R$ 303.063,80 (Trezentos e Três Mil e Sessenta e Três Reais e Oitenta Centavos).
Assinaturas: Culestino Kiara e JONATHAN THACSKI
Vigência: 15/02/2024 a 14/02/2025.
Data da Assinatura:15/02/2024

Publicado por:
Adriano Effting
Código Identificador:F9F49A5C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES -
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 059/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 059/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

Contratante: MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ n° 78.121.878/0001-72, localizado na Rua Vereador Luiz Pícolli, 299 – Centro, Cafelândia – PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Culestino Kiara.
Contratado: empresa **NAKA EXPRESS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ Nº 51.412.036/0001-13, endereço R FERNANDO DE NORONHA, LOJA 01 - CEP: 86020300 - BAIRRO: Centro, CIDADE Londrina/PR E-MAIL: licitacao@nakaexpress.com.br, TELEFONE: 6599564587,neste ato representado pelo(a) Sr.(a) MELINE NATALIE PEREIRA NAKAYAMA.
Objeto: O presente Contrato tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA UTILIZAÇÃO NA MERENDA ESCOLAR NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA/PR. CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.
Valor Total: R$ 54.120,00 (Cinqüenta e Quatro Mil, Cento e Vinte Reais).
Assinaturas: Culestino Kiara e MELINE NATALIE PEREIRA NAKAYAMA
Vigência: 15/02/2024 a 14/02/2025.
Data da Assinatura:15/02/2024

Publicado por:
Adriano Effting
Código Identificador:4E5AA313

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES -
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 060/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 060/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

Contratante: MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ n° 78.121.878/0001-72, localizado na Rua Vereador Luiz Pícolli, 299 – Centro, Cafelândia – PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Culestino Kiara.
Contratado: empresa **ROBERTO FERREIRA JUNIOR IMUNIZACAO**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ Nº 23.887.319/0001-86, endereço 10 R LAZARO CONRADO - 11, CEP: 86720000 - BAIRRO: CJ. NOVA ITÁLIA, CIDADE Sabáudia/PR E-MAIL: rtiradentes_16@hotmail.com, TELEFONE: 4398359356,neste ato representado pelo(a) Sr.(a) ROBERTO FERREIRA JUNIOR.
Objeto: O presente Contrato tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA UTILIZAÇÃO NA MERENDA ESCOLAR NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA/PR. CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.
Valor Total: R$ 52.028,00 (Cinqüenta e Dois Mil e Vinte e Oito Reais).
Assinaturas: Culestino Kiara e ROBERTO FERREIRA JUNIOR
Vigência: 15/02/2024 a 14/02/2025.
Data da Assinatura:15/02/2024

Publicado por:
Adriano Effting
Código Identificador:A42F0789

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES -
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 061/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 061/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

Contratante: MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ n° 78.121.878/0001-72, localizado na Rua Vereador Luiz Pícolli, 299 – Centro, Cafelândia – PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Culestino Kiara.
Contratado: empresa **TOSCAN DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ Nº 10.828.263/0001-47, endereço RUA CUAIBA, EMPRESA - CEP: 85805260 - BAIRRO: ALGO ALEGRE, CIDADE Cascavel/PR, E-MAIL: cestas_alianca@yahoo.com.br, TELEFONE: 4532228706,neste ato representado pelo(a) Sr.(a) FERNANDO TOSCAN.
Objeto: O presente Contrato tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA UTILIZAÇÃO NA MERENDA ESCOLAR NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA/PR. CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS**.**
Valor Total: R$ 7.060,00 (Sete Mil e Sessenta Reais).
Assinaturas: Culestino Kiara e FERNANDO TOSCAN
Vigência: 15/02/2024 a 14/02/2025.
Data da Assinatura:15/02/2024

Publicado por:
Adriano Effting
Código Identificador:3CB5DAFF

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES -
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

Contratante: MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ n° 78.121.878/0001-72, localizado na Rua Vereador Luiz Pícolli, 299 – Centro, Cafelândia – PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Culestino Kiara.
Contratado: empresa **W. SILVA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ Nº 29.513.872/0001-35, endereço RUA JOSE MILEK FILHO 1355, LOJA 1 - CEP: 83505000 - BAIRRO: CAMPINA DO ARRUDA, CIDADE Almirante Tamandaré/PR E-MAIL: wiliansilva220386@gmail.com, TELEFONE: 4130471497,neste ato representado pelo(a) Sr.(a) FERNANDA PROENÇA DE ARAÚJO.
Objeto: O presente Contrato tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA UTILIZAÇÃO NA MERENDA ESCOLAR NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA/PR. CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS
Valor Total: R$ 47.546,50 (Quarenta e Sete Mil, Quinhentos e Quarenta e Seis Reais e Cinqüenta Centavos).
Assinaturas: Culestino Kiara e FERNANDA PROENÇA DE ARAÚJO
Vigência: 15/02/2024 a 14/02/2025.
Data da Assinatura:15/02/2024

Publicado por:
Adriano Effting
Código Identificador:116802C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES -
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 063/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 063/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

Contratante: MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ n° 78.121.878/0001-72, localizado na Rua Vereador Luiz Pícolli, 299 – Centro, Cafelândia – PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Culestino Kiara.
Contratado: empresa **WL COMERCIO DISTRIBUIÇAO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ Nº 40.301.390/0001-54, endereço R BEM VILLE 77, BARACAO - CEP: 85935000 - BAIRRO: CASA GRANDE, CIDADE Assis Chateaubriand/PR E-MAIL: edersathler2008@gmail.com, TELEFONE: 4498220619,neste ato representado pelo(a) Sr.(a) EDER SATHLER.
Objeto: O presente Contrato tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA UTILIZAÇÃO NA MERENDA ESCOLAR NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA/PR. CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS
Valor Total: R$ 27.995,00 (Vinte e Sete Mil, Novecentos e Noventa e Cinco Reais).
Assinaturas: Culestino Kiara e EDER SATHLER
Vigência: 15/02/2024 a 14/02/2025.
Data da Assinatura:15/02/2024

Publicado por:
Adriano Effting
Código Identificador:21F4E37A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 016 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

SÚMULA: Dispõe sobre a autorização de uso dos espaços do Centro de Convivência, localizado ao lado do Ginásio de Esportes e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E TENDO EM VISTA O DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 1.196 DE 25 DE MAIO DE 2012

DECRETA:

Art. 1°. O uso dos espaços do **CENTRO DE CONVIVÊNCIA VEREADOR FÁBIO ARCANJO DE LIMA**, localizado na Avenida Desembargador Munhoz de Mello, s/n, ao lado do Ginásio de Esportes Severino C. Pasquali, pertencentes à Prefeitura Municipal serão regulamentados por este decreto.

Parágrafo Único: Os espaços do **CENTRO DE CONVIVÊNCIA** são de uso especial da Administração pública municipal, e, excepcionalmente poderão ser utilizados por Entidades, Associações e ou Instituições de reconhecida utilidade pública, ficando vedada a utilização dos espaços por particulares com objetivos individuais.

Art. 2°. O uso de Espaços Públicos pertencentes a Prefeitura Municipal indicados no artigo 1º, deverá ser solicitado mediante requerimento dirigido à Secretaria de Esporte e Lazer, conforme modelo anexo que integra o presente Decreto, constando:

I. a data ou período de utilização;
II. a natureza da atividade;
III. número do público previsto para o evento;
IV. a delimitação da área que se pretende usar.

§ 1º. O requerimento de que trata o "caput" deverá ser apresentado com no mínimo de 2 (dois) dias de antecedência em relação a data pretendida;

§ 2º. O preço para utilização do espaço será de 3 (Três) UFM (Unidade Fiscal do Município) por evento, a ser pago no ato da assinatura do Termo de Autorização de Uso e Responsabilidade, mediante guia específica a ser expedida.

Art. 3°. No agendamento, os eventos oficiais organizados pelos respectivos órgãos municipais terão prioridade, na sequência os eventos de maior repercussão para o interesse público.

Art. 4º. A administração municipal não se responsabilizará por qualquer pagamento devido pelo autorizado, nem responderá por eventual transgressão legal por ele praticada, bem como, não se responsabilizará por danos a pessoas e bens ocorridos durante o uso do imóvel de que trata este decreto.

Art. 5º. Ao autorizado caberá, de forma integral, a responsabilidade civil e criminal pelas ocorrências havidas durante o uso do bem público.

§ 1º. O interessado autorizado será o único responsável pelas obrigações decorrentes de salários, cachês, acidentes de trabalho, seguros, etc, de ordem civil, trabalhista ou autoral de seus artistas, funcionários ou ajudantes, assumindo, ainda, o cumprimento de todas as disposições legais a nível Federal, Estadual e/ou Municipal relativos à execução de seus serviços, ficando por fim, sujeito às sanções aplicadas pelos Poderes Públicos, resultantes das infrações que vier a cometer.

§ 2º. Serão de inteira responsabilidade do solicitante, em qualquer época, as consequências advindas de multas ou sanções legais que venham a surgir em razão do evento em si e da publicidade a ele referente;

§ 3º. A segurança individual e coletiva do pessoal e de outros diretamente ligados ao evento será de responsabilidade do interessado;

Art. 6º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

DR. CULESTINO KIARA
Prefeito Municipal

Decreto nº 016/2024

ANEXO I

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº xxxxxx/202x

AUTORIZANTE:

MUNICÍPIO DE CAFELANDIA, Estado do Paraná, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Vereador Luiz Picolli, nº 299, Centro, CEP 85.415-000, inscrito no CNPJ sob nº 78.121.878/0001-72, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Esporte e Lazer Sr. ....., portador da Cédula de Identidade (RG) nº. ....., titular do CPF/MF sob nº.....

AUTORIZADO:

Razão Social:_____
CNPJ:_____
Representante Legal:_____ RG:_____
CPF:_____ Endereço:_____ Fone_____
e-mail:_____

Cláusula Primeira - Do Objeto
Consiste em objeto do presente Termo de Autorização de Uso:
( ) Salão ( ) Área Coberta

Cláusula Segunda - Do Prazo de Duração do Termo de Autorização
O prazo de duração do presente Termo inicia-se às ..... horas do dia ..... e se estende até ..... horas do dia ....., quando as chaves serão entregues a servidor designado, antecedida da conferência de todos os itens constantes em lista anexa para fim de checklist;

Cláusula Terceira - Das Obrigações do Autorizado
O Autorizado expressamente obriga-se a:

a. apresentar as autorizações dos órgãos correlatos ao evento;

b. custear todas as despesas de aprovação, divulgação e administração do evento;

c. arcar com os prejuízos causados à administração e a terceiros durante a realização do evento;
d. acompanhar a vistoria no ato de recebimento e de devolução do imóvel;

e. promover a montagem e desmontagem de equipamentos de som, luz, cenários, ornamentações;

O Autorizado fica ciente de que é expressamente proibido:

a. retirar ou emprestar equipamentos pertencentes à Unidade;

b. alterar ou modificar as dependências da Unidade, de modo que venha a causar danos ou comprometer sua preservação e segurança;

c. explorar qualquer tipo de comércio paralelo ao evento, nas dependências do espaço cedido, sem a expressa autorização;

d. realizar atividades de cunho político-partidário e difusão religiosa.

Cláusula Quarta - Das Obrigações do Autorizante:

O Autorizante obriga-se a:

a. entregar as instalações devidamente prontas para o uso;

b. informar o interessado sobre os aspectos necessários ao adequado uso do espaço;

c. acompanhar a execução do evento e o cumprimento das normas deste Decreto.

Cláusula Quinta - Do Termo de Vistoria

Integra o presente instrumento, o Termo de Vistoria do espaço público cujo uso está sendo autorizado.

Cláusula Sexta - Das Penalidades

O descumprimento de qualquer das normas constantes deste decreto por parte do solicitante ensejará a aplicação das seguintes penalidades, independentemente de outras cabíveis à espécie:

I. Pagamento de sanção pecuniária na quantia correspondente ao valor pago pela utilização do espaço, sem prejuízo de imediata rescisão de contratos, além de todas as despesas, procedimentos judiciais e outras sanções que o caso requeira;

II. Proibição de uso dos espaços pertencentes ao Município pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Cláusula Oitava - Da Legislação Aplicável

O Autorizado declara conhecer o Decreto nº. 141 de 08 de dezembro de 2023, que regulamenta a autorização de uso de bens públicos no Município de Cafelândia.

Cláusula Nona - Do Foro

As partes elegem o foro da Comarca de Nova Aurora/PR para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do Presente Termo, com desistência de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cafelândia, __/__/___

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
Autorizante

Autorizado(a)

TERMO DE VISTORIA (CHECKLIST)

ITEM	SITUAÇÃO

Publicado por:
Elisa Aparecida Dos Santos Candido
Código Identificador:FDEDAC88

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES -
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 064/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 064/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024.

Contratante: MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ n° 78.121.878/0001-72, localizado na Rua Vereador Luiz Pícolli, 299 – Centro, Cafelândia – PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Culestino Kiara.
Contratado: empresa **YOUC DISTRIBUIDORA LTDA,** sediada no Setor Saan Quadra 2, 930, Galpão 01, Zona Industrial, Cep: 70632200, Telefone: (61) 93930846, e-mail: youc.licita@hotmail.com, wdrconstrucoesfilho@gmail.com e bpo.licitacoes@gmail.com na cidade de Brasília/DF inscrita no CNPJ sob o nº 20.847.099/0001-79, doravante designada DETENTORA DA ATA, neste ato representado(a) por seu(sua) sócio(a) administrador(a) ou responsável legal Sr.(a) **WARLLEI DE OLIVEIRA AMORIM.**.
Objeto: O presente Contrato tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA UTILIZAÇÃO NA MERENDA ESCOLAR NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA/PR. CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS
Valor Total: R$ 49.185,00 (Quarenta e Nove Mil, Cento e Oitenta e Cinco Reais).
Assinaturas: Culestino Kiara e WARLLEI DE OLIVEIRA AMORIM
Vigência: 15/02/2024 a 14/02/2025.
Data da Assinatura:15/02/2024

Publicado por:
Adriano Effting
Código Identificador:9B7CD3FC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALIFÓRNIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL DE REPOSICIONAMENTO Nº 017/2024

PROCESSO SELETIVO Nº. 053/2023
EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE REPOSICIONAMENTO DO CANDIDATO Nº. 017/2024
A COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS PARA MONITOR EDUCACIONAL EDITAL N°053/2023 CALIFORNIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, o reposicionamento do candidato adiante mencionada para o final da fila da lista de aprovados, protocolado na sede do Edifício da Prefeitura do Município de Califórnia, consistente no desinteresse temporário da nomeação para o cargo de **MONITOR EDUCACIONAL**, conforme edital de convocação 014/2024..

Candidado	Nome
30º	JAINE GUIZELINE DA SILVA

Edifício da Prefeitura de Califórnia, ao 16º dia do mês de fevereiro de 2024.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito

Publicado por:
Leticia Karymen Follador de Melo
Código Identificador:0B0654DC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL DE REPOSICIONAMENTO Nº 016/2024

PROCESSO SELETIVO Nº. 053/2023
EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE REPOSICIONAMENTO DO CANDIDATO Nº. 016/2024
A COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS PARA MONITOR EDUCACIONAL EDITAL N°053/2023 CALIFORNIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, o reposicionamento do candidato adiante mencionada para o final da fila da lista de aprovados, protocolado na sede do Edifício da Prefeitura do Município de Califórnia, consistente no desinteresse temporário da nomeação para o cargo de **MONITOR EDUCACIONAL**, conforme edital de convocação 014/2024..

Candidado	Nome
24º	FLÁVIA CHIMARELLI CAMPOS

Edifício da Prefeitura de Califórnia, ao 16º dia do mês de fevereiro de 2024.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito

Publicado por:
Leticia Karymen Follador de Melo
Código Identificador:1018DF1F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 018/2024

E-mail: pmcalifornia@uol.com.br
Rua 17 de dezembro, 149 – Caixa Postal 15 – Telefone (43) 3429-1242
FAX (43) 3429-1407 – CEP: 86820-000 – Estado do Paraná

PROCESSO SELETIVO - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 018/2024
A COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS PARA MONITOR EDUCACIONAL EDITAL N°053/2023 CALIFORNIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, segundo previsão do Edital de Classificação Final, **DIVULGA** a convocação para o cargo de **Monitor Educacional.** Comparecer até dia 16/03/2024, das 13h às 17h15, na Prefeitura do Município de Califórnia, sito a Rua 17 de Dezembro, 149, munido dos documentos e estando em conformidade com as exigências adiante citado, disposto no Edital de Abertura do Processo Seletivo n°079/2023.

Classificação	Nome	Pont.
34°	Anna Carolyne de Souza da Silva	0,6
35°	Lucas Eduardo Leal Bueno	0,6

• Ter sido classificado no presente Concurso Público;
• Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no último caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do art. 12, §1° da CF;
• Ter a idade mínima de 18 anos completos, na data da convocação para contratação.

a) Estar quites com as obrigações militares, conforme subitem c), do item 1.2;
b) Cópia do Comprovante de residência conforme na íntegra do subitem j) do item 1.2;
c) Cópia da Certidão de Nascimento, dos filhos com até 18 anos;
d) Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menos de 05 (cinco) anos;
e) Carteira de Trabalho (parte da foto, fr042ente e verso, e o último contrato);
f) Nº de conta corrente no Banco BrasilS/A;
g) Atestado de aptidão física e mental emitido pelo médico da Unidade Básica de Saúde, sito Rua Miriam Marçal, nº 442, conforme na íntegra do subitem 1.2.1;
h) Declaração de que não foi demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal, conforme subitem
i) Declaração de acúmulo de cargo e proventos e aposentadoria conforme subitem g), do item 1.2;
j) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais emitida dos órgãos Justiça Federal e Polícia Federal**;**
k) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais emitida do Cartório Distribuidor da Comarca da residência do candidato;
l) Cópia do documento de Identidade – RG, conforme no disposto dos subitens 1.2.2, 1.2.3, 1.2.3.1, 1.2.4, 1.3;
m) Cópia do documento CPF, conforme na íntegra dos subitens 1.2.2, 1.2.3, 1.2.3.1, 1.2.4 e 1.3;
n) Cópia do documento Título de Eleitor, com comprovante de votação recente, conforme na íntegra dos subitens c) e e), do item 1.2, e subitens 1.2.3.1, 1.2.4 e 1.3;
o) Cópia autenticada de comprovante da escolaridade exigida conforme subitem f) do item 1.2 e subitens 1.2.2;
p) 02 fotos 3 x 4 recentes;
q) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, conforme subitem k), do item 1.2;
r) Documentos originais utilizados para pontuação no processo seletivo.

Edifício da Prefeitura de Califórnia, ao 16º dia do mês de fevereiro de 2024.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito

Publicado por:
Leticia Karymen Follador de Melo
Código Identificador:0E83422D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATORIO Nº 001/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATORIO Nº 001/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

O Município de Califórnia, Estado do Paraná, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeada pela Portaria n°025/2024 de 05 de fevereiro de 2024, torna público aos interessados que, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, fará realizar às **09:00hrs do dia 04 de março de 2024**, na sede da Prefeitura, sito à Rua 17 de dezembro, n° 149, Centro, **Pregão Eletrônico,** objetivando o **Registro de Preços para contratação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de veículos leves e pesados, incluindo fornecimento de peças, serviços, acessórios, reboque e demandas afins previstas em Edital e Anexos.** Julgamento: Maior desconto por lote. Obs. O Edital deverá ser retirado diretamente no site www.california.pr.gov.br ou na plataforma COMPRASGOV 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: licitacalifornia@gmail.com.

Califórnia, 16 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Daniel Lucas Dos Santos Mattos
Código Identificador:222FC600

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 037/2024

PORTARIA Nº 037/2024

O Prefeito do Município de Califórnia, Estado do Paraná, Sr. PAULO WILSON MENDES, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

R E S O L V E:

Artº. 1º -Fica homologado o resultado da avaliação dos servidores em Estágio Probatório, aprovada no Concurso Público nº 001/2019, realizado pela Comissão designada pela Portaria nº 094/2023, confirmando a estabilidade no cargo efetivo para o qual foi aprovada em concurso e nomeada, por ter sido considerada apta, na Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório.

Servidor	Matrícula	CPF	Cargo	A partir de:
DANIELI ALMEIDA RAMOS PAULO	614	098.944.689-XX	Professor I	15/02/2024
DÉBORA CRISTINA GONÇALVES	609	096.302.929-XX	Professor I	15/02/2024
DÉBORA MARIA DO CARMO POLATO	606	079.149.999-XX	Professor I	15/02/2024
LUANA OLIVEIRA MAGALHÃES	605	077.720.359-XX	Professor I	15/02/2024
MATEUS CAMARGO LAZARETTI	611	063.697.359-XX	Professor I	15/02/2024
MARIA LUCIA VOLTARELI	608	111.446.159-XX	Professor I	15/02/2024

Artº. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Califórnia/PR,
ao 16º dia do mês de fevereiro de 2024.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito

Publicado por:
Leticia Karymen Follador de Melo
Código Identificador:0D2EC214

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO SIMÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE EXECUÇAO 01/2024 - LEI PAULO GUSTAVO

EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 01/2024

OBJETO: SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – DEMAIS ÁREAS CULTURAIS.

MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO, inscrito no CNPJ n.º **01.611.489/0001-09**, com endereço à Rua José Pedro Seleme, 3516, Cep: 85.148-000, Campina do Simão, PR, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **André Junior de Paula.**

AGENTE CULTURAL: SUSLAINE IASTRENSKI, inscrita no CPF sob nº **057.993.119-65**, residente e domiciliada na Av. José Iastrenski, S/N, centro CEP: 85.148-000 Campina do Simão – PR**.**

VALOR: R$ 17.241,57 (dezessete mil, duzentos e quarenta e um reais e cinquenta e sete centavos).

VIGÊNCIA: 15 DE AGOSTO DE 2024.
DATA ASSINATURA: 16 DE FEVEREIRO DE 2024.
FORO: COMARCA DE GUARAPUAVA, ESTADO DO PARANÁ.

Publicado por:
Marcio Vasiak
Código Identificador:9B54317E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE EXECUÇAO 02/2024 - LEI PAULO GUSTAVO

EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 02/2024

OBJETO: SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – AUDIOVISUAL.

MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO, inscrito no CNPJ n.º **01.611.489/0001-09**, com endereço à Rua José Pedro Seleme, 3516, Cep: 85.148-000, Campina do Simão, PR, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **André Junior de Paula.**

AGENTE CULTURAL: GUILHERME DOS SANTOS NEUMANN - MEI, inscrita no CNPJ n.º **46.199.244/0001-46**, situada a Rua Pedro Sydor, 695, centro, Cep: 85.148-000 Campina do Simão - Pr, neste ato representada pelo Sr. **Guilherme dos Santos Neumann.**

VALOR: R$ 42.562,71 (quarenta e dois mil, quinhentos e sessenta e dois reais e setenta e um centavos).

VIGÊNCIA: 15 DE AGOSTO DE 2024.
DATA ASSINATURA: 16 DE FEVEREIRO DE 2024.
FORO: COMARCA DE GUARAPUAVA, ESTADO DO PARANÁ.

Publicado por:
Marcio Vasiak
Código Identificador:8F3276E6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO PE 75/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 75/2023-PMCS

O Município de Campina do Simão, Estado do Paraná, através de seu Pregoeiro, tendo em vista o disposto na Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal 3.555/2000, Decreto 10.024/2019 e Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, sob o regime de **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando a possível **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÁQUINA DE COSTURA, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, conforme descrição no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 75/2023-PMCS** e seus anexos.

INFORMAÇÕES:

- Recebimento das propostas**: A partir das 10h00 do dia 19/02/2023 até às 08h30min do dia 01/03/2024**.
- Data e horário de abertura: **01/03/2024 - das 08hs:30min às 09hs:00min**.
- Data e horário do início da sessão de disputa: **01/03/2024 - das 09hs:00min às 09hs:00min**.
- Meio de utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, no endereço eletrônico: **www.bll.org.br "Acesso Identificado", licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO**.

O edital e informações deverão ser retirados na Prefeitura Municipal, setor de Licitações, no site oficial da Prefeitura http://www.campinadosimao.pr.gov.br/, **www.bll.org.br** e/ou solicitado através do e-mail: licitacoes@campinadosimao.pr.gov.br.

Campina do Simão - Pr, 16 de fevereiro de 2024.

ANDRÉ JUNIOR DE PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcio Vasiak
Código Identificador:251D38EA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO PP 76/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 76/2023-PMCS
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

OS ITENS/LOTES ABAIXO DE 80.000,00 (OITENTA MIL REAIS), SERÃO EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESA (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), (PREFERENCIALMENTE REGIONAL), NOS TERMOS DO ART. 3º, ART.18 E ART.48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006, LEI COMPLEMENTAR 147/2014, LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL 09/2010 E LEI MUNICIPAL 605/2017, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2017.

O Município de Campina do Simão, Estado do Paraná, através de seu Pregoeiro, tendo em vista o disposto na Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal 3.555/2000, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, torna público que fará realizar-se às **14:00** horas do dia **01 DE MARÇO DE 2024**, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Rua José Pedro Seleme, 3516, Cep: 85.148-000, Campina do Simão - Paraná, fone n.º (42) 3634-8000, a licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 76/2023-PMCS**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERTOS E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTO DE JARDINAGEM.**

O edital e informações deverão ser retirados na Prefeitura Municipal, setor de Licitações, no site oficial da Prefeitura http://www.campinadosimao.pr.gov.br/ e/ou solicitado através do e-mail: licitacoes@campinadosimao.pr.gov.br.

Campina do Simão - Pr, 16 de fevereiro de 2024.

ANDRÉ JUNIOR DE PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcio Vasiak
Código Identificador:1EEA7156

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 26, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024.

Súmula: Dispõe sobre exoneração a pedido de servidor ocupante do cargo em comissão de Assessor Administrativo II**.**

O Prefeito Municipal de Campina do Simão, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Legislação em vigor;

Considerando o pedido de exoneração apresentado pelo servidor;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido o servidor **Albari Foss Franco,** matricula n° 1148-1 do cargo de Assessor Administrativo II.

Art.2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria N° 56, de 10 de fevereiro de 2021.

Art. 3º Registre-se e publique-se em, 15 de Fevereiro de 2024.

ANDRÉ JUNIOR DE PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jussara Adriane Scheffer Neumann
Código Identificador:04A2E2B0

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 27, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

Designa Comissão de Contratação.

O Prefeito Municipal do Município de Campina do Simão no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, art. 63, considerando a Lei Federal nº 14.133, de 2021, e o Decreto Municipal nº 1124 de 11 de dezembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores como integrantes da Comissão de Contratação, nos termos do art. pelo art. 6.º, L, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 1.124/2023

I – Jungles Aurélio Marcondes, servidor lotado no cargo de auxiliar administrativo, matrícula nº 521-1
II – Glauber Zappani, lotado no cargo de Psicólogo, matrícula nº 989-1
III – Eduardo Barankievicz Maciel, lotado no cargo de Assessor Administrativo II matrícula nº 1387-1

Parágrafo Único – Presidirá a Comissão de Contratação o servidor indicado no inciso I do *caput* deste artigo.

Art. 2º Compete à Comissão de Contratação as atribuições enumeradas no § 4 do Art 12 do Decreto Municipal 1.124/2023.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogada a Portaria N° 23/2024

Registre-se e publique-se em, 16 de fevereiro de 2024.

ANDRÉ JUNIOR DE PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jussara Adriane Scheffer Neumann
Código Identificador:A077E8BA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

GABINETE
AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições, que lhe confere a legislação em vigor e com fundamento no disposto no parágrafo único e caput do artigo 48 da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, torna público que realizará:
Audiência Pública para Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais, relativas ao 3º Quadrimestre de 2023
Data: 29 de fevereiro de 2024
Horário: 14:00 hrs.
Local: Auditório – Câmara Municipal de Campina Grande do Sul

Poderão participar os interessados e as entidades da sociedade civil legalmente constituída, com atuação no Município.

Campina Grande do Sul, 16 de fevereiro de 2024.

BIHL ELERIAN ZANETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaine Esquedino Mauricio
Código Identificador:785F3D47

GABINETE
AUDIÊNCIA PÚBLICA

AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições, que lhe confere a legislação em vigor e com fundamento no disposto no parágrafo único e caput do artigo 48 da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, torna público que realizará:

Audiência Pública da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social para Cumprimento das Metas do 3º. Quadrimestre de 2023 do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente

Data: 29 de fevereiro de 2024

Horário: 14:15 hrs

Local: Auditório – Câmara Municipal de Campina Grande do Sul

Poderão participar os interessados e as entidades da sociedade civil legalmente constituída, com atuação no Município.

Campina Grande do Sul, 16 de fevereiro de 2024.

BIHL ELERIAN ZANETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaine Esquedino Mauricio
Código Identificador:F52AFDA8

GABINETE
AUDIÊNCIA PÚBLICA

AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições, que lhe confere a legislação em vigor e com fundamento no disposto no parágrafo único e caput do artigo 48 da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, torna público que realizará:

Audiência Pública Secretaria Municipal de Saúde para avaliação do cumprimento do Plano Municipal de Saúde relativamente ao 3º Quadrimestre 2023.

Data: 29 de fevereiro de 2024

Horário: 14:30 hrs

Local: Auditório – Câmara Municipal de Campina Grande do Sul

Poderão participar os interessados e as entidades da sociedade civil legalmente constituída, com atuação no Município.

Campina Grande do Sul, 16 de fevereiro de 2024.

BIHL ELERIAN ZANETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaine Esquedino Mauricio
Código Identificador:865B6327

SETOR DE COMPRAS
EXTRATO DE ADITIVO 4 CONTRATO 2 2020

Termo de aditivo n°4 Termo do contrato nº.2/2020, objetivando a CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA SERVIÇO DE ARRECADAÇÃO, IMPRESSÃO E AUTENTICAÇÃO DE CARNÊS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS (IPTU), ATRAVÉS DE FICHA DE COMPENSAÇÃO BANCÁRIA RECEBIDA NO PADRÃO FEBRABAN, CONFORME DESCRITO NO ANEXO I E I.I DO EDITAL. decorrente de Pregão n° 158/2019, que entre si celebram PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL e a CAIXA ECONOMICA FEDERAL - BRASÍLIA inscrita no CNPJ sob nº. 00.360.305/0001-04. Constitui o objeto do presente termo aditivo a prorrogação do prazo de vigência e execução do contrato nº. 2/2020 em mais 12 (doze) meses, ou seja, de 08/01/2024 à 07/01/2025, com fundamento art. 57, inciso II, da Lei nº. 8.666/93. Para o novo período de prorrogação o valor do contrato será de R$ 237.690,00 (duzentos e trinta e sete mil, trezentos e noventa reais), sendo a tarifa de R$ 2,01 (dois reais e um centavo).

CAMPINA GRANDE DO SUL 05 de janeiro de 2024.

BIHL ELERIAN ZANETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leile Bednartczuk Pontes
Código Identificador:7C51BA78

SETOR DE COMPRAS
DECISÃO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO PREGÃO 105 2023

GABINETE DO PREFEITO
DECISÃO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

Pregão Eletrônico nº. 105/2023
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E/OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO CIVIL, PARA ATENDER AS FAMÍLIAS QUE TENHAM SIDO AFETADAS POR SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL E IDOSOS CADASTRADOS NO PROGRAMA MORADIA SEGURA, CONFORME DESCRITIVO E QUANTITATIVO CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL.

CONSIDERANDO as fundamentações e as diligências apresentadas pela Comissão de Pregão;

CONSIDERANDO as fundamentações jurídicas apresentadas no Parecer Jurídico nº 531/2023, expedido pela Procuradoria Geral do Município;

CONSIDERANDO a solicitação de desistência da proposta apresentada pela empresa QB COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA;

DECIDO:

I – Pelo não provimento do Recurso Administrativo apresentado pela empresa ITUPAVA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA e pela manutenção da habilitação da empresa QB COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA;

II – Pela desclassificação da empresa QB COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA do certame, conforme solicitação;

III – Pela continuidade do processo licitatório.

A presente decisão será encaminhada aos licitantes participantes através de correio eletrônico (e-mail), publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná – AMP, informada no Portal de Transparência e no sistema ComprasGov.

Campina Grande do Sul, 16 de fevereiro de 2024.

BIHL ELERIAN ZANETTI
Prefeito

Publicado por:
Leile Bednartczuk Pontes
Código Identificador:138CCA40

SETOR DE COMPRAS
TERMO DE AUTORIZAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 3 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Eu, Bilh Elerian Zanetti, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, da Lei n° 14.133/2021 e considerando a justificativa, a definição do objeto e demais especificações contidas no presente Processo e considerando ainda que o Parecer Jurídico atesta que foram cumpridas as exigências legais, AUTORIZO e HOMOLOGO a DISPENSA DE LICITAÇÃO 3/2024, conforme informações abaixo:
Fornecedor: CONSÓRCIO METROPOLITANO DE SERVIÇOS DO PARANÁ – COMESP
CNPJ: 08.061.295/0001-18
Endereço: RUA DA PAZ
Bairro: CENTRO Cidade: CURITIBA
Telefone: 3314-7711
Dispensa n°.: 3/2024
Processo n.º: 23/2024
Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS COLETORES (COLOSTOMIA E UROSTOMIA), E ADJUVANTES DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA PARA OS PACIENTES OSTOMIZADOS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, EM DECORRÊNCIA DO CONTRATO DE PROGRAMA Nº. 006/2024, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL E O CONSÓRCIO METROPOLITANO DE SERVIÇOS DO PARANÁ.
TOTAL: R$ 144.625,20

Lote	Ordem	Item	Descrição	Unidade	Qtde	V. Unitário	V. Total
1	1	49644	CONSÓRCIO	SEV	1	144.625,20	144.625,20

Determino, ainda, que seja dada a devia publicidade legal, em especial à prevista no caput do artigo 72, parágrafo único da Lei n° 14.133/21, e que, após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.

Campina Grande do Sul, 16/02/2024

BILH ELERIAN ZANETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leile Bednartczuk Pontes
Código Identificador:E401774D

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 097/2024

O Prefeito Municipal de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a legislação vigente, e

Considerando o requerimento protocolado sob nº. 2.625/2024;

R E S O L V E

Rescindir, a pedido, o contrato de trabalho do contratado **ANDRÉ DA SILVA BERLESI - Matrícula nº. 328249,** ocupante da função

temporária de Monitor Social Cultural com Habilidades em Música e Violão, a partir da presente data.

Campina Grande do Sul, 05 de fevereiro de 2024.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E ARQUIVE-SE.

BIHL ELERIAN ZANETTI
Prefeito Municipal

Publicado, registrado, e arquivado no Setor de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, em 05 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Maria Guadalupe Strapasson
Código Identificador:882842B6

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 098/2024

O Prefeito Municipal de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a legislação vigente,

E X O N E R A

A partir da presente data, a Gratificação de Desempenho do Servidor **ADENILSON BIORA CECCON - Matrícula nº. 117541,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Motorista – Nível C12 da Tabela de Vencimentos Anexo IX da Lei Complementar nº. 07/2012.

Campina Grande do Sul, 07 de fevereiro de 2024.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E ARQUIVE-SE.

BIHL ELERIAN ZANETTI
Prefeito Municipal

Publicado, registrado e arquivado no Setor de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, em 07 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Maria Guadalupe Strapasson
Código Identificador:8EA6F0B7

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 099/2024

O Prefeito Municipal de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a legislação vigente, e

Considerando o artigo 2º, inciso III, alínea "d", da Lei Municipal nº. 550, de 26 de abril de 2018;

D E S I G N A

O Servidor **ADENILSON BIORA CECCON - Matrícula nº. 117541,** para exercer a função gratificada de Assessor Técnico, responsável pela assessoria geral e execução de projetos e fomento a políticas públicas, programas, ações e gestão de serviços da área urbana do Município, na Secretaria Municipal de Governo e Comunicação, a partir do dia 08 de fevereiro de 2024.

Campina Grande do Sul, 07 de fevereiro de 2024.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E ARQUIVE-SE.

BIHL ELERIAN ZANETTI
Prefeito Municipal

Publicado, registrado e arquivado no Setor de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, em 07 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Maria Guadalupe Strapasson
Código Identificador:634267EE

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 100/2024

O Prefeito Municipal de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a legislação vigente, e

Considerando o requerimento da Servidora protocolado sob nº. 484/2024,

Considerando o Memorando nº. 68/2024 da Secretaria Municipal da Educação;

C O N C E D E

Licença sem vencimentos com base no artigo 107 da Lei Municipal nº. 09/2004 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campina Grande do Sul) pelo período de 01 (um) ano à Servidora **MILENE DOS SANTOS - Matrícula nº. 327032,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Educador Infantil – Classe Ensino Médio - Nível 01 da Tabela de Vencimentos Anexo V da Lei Complementar nº. 07/2012, com efeito retroativo a partir do dia 06 de fevereiro de 2024 até 04 de fevereiro de 2025.

Campina Grande do Sul, 07 de fevereiro de 2024.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E ARQUIVE-SE.

BIHL ELERIAN ZANETTI
Prefeito Municipal

Publicado, registrado e arquivado no Setor de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, em 07 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Maria Guadalupe Strapasson
Código Identificador:1853A395

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 101/2024

O Prefeito Municipal de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a legislação vigente, e

Considerando o requerimento da Servidora protocolado sob nº. 767/2024,

Considerando o Memorando nº. 69/2024 da Secretaria Municipal da Educação;

C O N C E D E

Licença sem vencimentos com base no artigo 107 da Lei Municipal nº. 09/2004 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campina Grande do Sul) pelo período de 06 (seis) meses à Servidora **PAOLA DA ROSA CENI - Matrícula nº. 325519,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Educador Infantil – Classe Ensino Médio - Nível 03 da Tabela de Vencimentos Anexo V da Lei Complementar nº. 07/2012, a partir do dia 16 de fevereiro de 2024 até 13 de agosto de 2024.

Campina Grande do Sul, 08 de fevereiro de 2024.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E ARQUIVE-SE.

BIHL ELERIAN ZANETTI
Prefeito Municipal

Publicado, registrado e arquivado no Setor de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, em 08 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Maria Guadalupe Strapasson
Código Identificador:EA5286CD

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 102/2024

O Prefeito Municipal de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a legislação vigente, e

Considerando que conforme o Artigo 102-A da Lei Municipal nº. 09/2004;

Considerando o requerimento da Servidora sob protocolo sob nº. 3.134/2024;

C O N C E D E

A interrupção da licença sem vencimentos da Servidora **SANDRA MARA GONÇALVES - Matrícula nº. 325570,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Educador Infantil – Classe Superior - Nível 04 da Tabela de Vencimentos Anexo V da Lei Complementar nº. 07/2012, para exercer suas funções no Centro Municipal de Educação Infantil Vó Elça, a partir do dia 15 de fevereiro de 2024.

Campina Grande do Sul, 09 de fevereiro de 2024.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E ARQUIVE-SE.

BIHL ELERIAN ZANETTI
Prefeito Municipal

Publicado, registrado e arquivado no Setor de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, em 09 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Maria Guadalupe Strapasson
Código Identificador:2820903B

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 103/2024

O Prefeito Municipal de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Decreto Municipal nº. 1897, de 15 de dezembro de 2022, no qual estabelece os critérios para a liberação de diárias destinadas ao custeio das despesas dos servidores públicos municipais efetivos, ocupantes de cargos em comissão, celetistas, temporários, agentes políticos, conselheiros tutelares ou conselheiros governamentais e não governamentais que se deslocarem do Município,

A U T O R I Z A

A concessão de diária à Servidora **CLAUDIA GOMES DE LIZ - Matrícula nº. 272781,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Ação Social, Família e Cultura, conforme abaixo discriminado:

I	Número de diárias;	01 (uma) diária valor de 50% **(Conforme § 3º do Art. 4º do Decreto Municipal nº. 1897/2022);**
II	Valor da diária;	R$ 356,30 (Trezentos e cinquenta e seis reais e trinta centavos)
III	Valor total da diária;	R$ 356,30 (Trezentos e cinquenta e seis reais e trinta centavos)
IV	Destino;	Joinville – SC
V	Objetivo da viagem;	Deslocamento até a cidade de Joinville, para realizar a visita técnica mensal para acompanhamento dos adolescentes V.A.C.B. e K.S.N., na instituição Núcleo Socioterapêutico Joinvile - NSJ.
VI	Período da viagem;	Dia 15 de fevereiro de 2024.
VII	Meio de Locomoção.	Veículo Oficial.

Campina Grande do Sul, 09 de fevereiro de 2024.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E ARQUIVE-SE.

BIHL ELERIAN ZANETTI
Prefeito Municipal

Publicado, registrado e arquivado no Setor de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, em 09 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Maria Guadalupe Strapasson
Código Identificador:1474BDBA

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 104/2024

O Prefeito Municipal de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Decreto Municipal nº. 1897, de 15 de dezembro de 2022, no qual estabelece os critérios para a liberação de diárias destinadas ao custeio das despesas dos servidores públicos municipais efetivos, ocupantes de cargos em comissão, celetistas, temporários, agentes políticos, conselheiros tutelares ou conselheiros governamentais e não governamentais que se deslocarem do Município,

A U T O R I Z A

A concessão de diária ao Servidor **ADENILSON LOURENÇO FRANCO - Matrícula nº. 101031,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Operário, lotado na Secretaria Municipal de Ação Social, Família e Cultura, conforme abaixo discriminado:

I	Número de diárias;	01 (uma) diária valor de 50% **(Conforme § 3º do Art. 4º do Decreto Municipal nº. 1897/2022);**
II	Valor da diária;	R$ 356,30 (Trezentos e cinquenta e seis reais e trinta centavos)
III	Valor total da diária;	R$ 356,30 (Trezentos e cinquenta e seis reais e trinta centavos)
IV	Destino;	Joinville – SC
V	Objetivo da viagem;	Deslocamento até a cidade de Joinville, para realizar o transporte de servidora deste Município, a qual realizará visita técnica mensal para acompanhamento dos adolescentes V.A.C.B. e K.S.N., na instituição Núcleo Socioterapêutico Joinvile - NSJ.
VI	Período da viagem;	Dia 15 de fevereiro de 2024.
VII	Meio de Locomoção.	Veículo Oficial.

Campina Grande do Sul, 09 de fevereiro de 2024.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E ARQUIVE-SE.

BIHL ELERIAN ZANETTI
Prefeito Municipal

Publicado, registrado e arquivado no Setor de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, em 09 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Maria Guadalupe Strapasson
Código Identificador:91DCB7A4

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 105/2024

O Prefeito Municipal de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a legislação vigente, e

Considerando o requerimento protocolado sob nº. 3.390/2024;

R E S O L V E

Rescindir, a pedido, o contrato de trabalho da contratada **DIRLEI FRANCIELE PONTES - Matrícula nº. 328013,** ocupante da função temporária de Professor, a partir da presente data.

Campina Grande do Sul, 15 de fevereiro de 2024.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E ARQUIVE-SE.

BIHL ELERIAN ZANETTI
Prefeito Municipal

Publicado, registrado, e arquivado no Setor de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, em 15 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Maria Guadalupe Strapasson
Código Identificador:FBB413FB

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 106/2024

O Prefeito Municipal de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a legislação vigente, e

Considerando o requerimento protocolado sob nº. 3.476/2024;

E X O N E R A

A pedido a Servidora **THATIANE KEVILIN ESQUEDINO - Matricula nº. 328228,** ocupante do cargo em comissão de Chefe de Departamento, a partir da presente data.

Campina Grande do Sul, 15 de fevereiro de 2024.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E ARQUIVE-SE.

BIHL ELERIAN ZANETTI
Prefeito Municipal

Publicado, registrado e arquivado no Setor de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, em 15 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Maria Guadalupe Strapasson
Código Identificador:5BF07C81

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO TENENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RESOLUÇÃO Nº 001/2024

RESOLUÇÃO N° 001/2024
(autoria da Mesa Diretora)

SÚMULA: Regulamenta procedimento para pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento, na forma da Lei Federal n° 14.133 de 01 de abril de 2021, e dá outras providências.

ROBERTO CARLOS MAURER, Presidente da Câmara de Vereadores de Campo do Tenente, Estado do Paraná, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou a seguinte Resolução:

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre o procedimento para pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento pela Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Campo do Tenente/PR.

Art. 2º As pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento referem-se ao disposto no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, sempre acompanhando a atualização do valor na lei federal.

Art. 3° Serão consideradas como pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento as despesas que não possam subordinar-se ao procedimento normal de licitação, dispensa ou inexigibilidade, dentro do limite de valor estabelecido no art. 2°, e nos seguintes casos:

I – taxas, licenciamento de veículos, custas judiciais e extrajudiciais, emolumentos, reprodução de documentos e publicações diversas;
II – despesas referentes às inscrições em cursos, palestras e eventos que tenham como objetivo a capacitação, o treinamento e o aperfeiçoamento de pessoal, de interesse da Câmara Municipal de Campo do Tenente;
III – serviços gráficos, fotográficos, confecção de carimbos, confecção de chaves, molduras, entre outros;
IV – aquisição de certificado digital;
V – despesas com postagens, caixa postal e outras despesas com correspondências;
VI – inexistência ou insuficiência eventual de material no almoxarifado, desde que plenamente justificada e desde que não exista nenhuma ata registrada ou nenhum contrato firmado para o fornecimento do material;
VII – despesa decorrente de manutenção emergencial de veículos;
VIII – despesas urgentes ou inadiáveis, desde que justificada a inviabilidade de procedimento licitatório ou dispensa de licitação, precedidas de autorização pelo Ordenador de Despesas.
§ 1° O solicitante deverá demonstrar que não é possível submeter a despesa ao processo normal de licitação, dispensa ou inexigibilidade, apresentando as devidas justificativas.
§ 2° As despesas serão precedidas de empenho nas suas respectivas rubricas orçamentárias.
§ 3° É vedado o uso do procedimento previsto nesta Resolução para fracionar compras e/ou serviços.

Art. 4º O procedimento para as pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento ocorrerá da seguinte forma:
I - Documento de formalização de demanda, com data e assinatura do requisitante, justificando a necessidade de aquisição do serviço ou produto;
II - Comprovar o contratado a seguinte documentação:
a) Ser inscrito regulamente no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Se pessoa física, também apresentar NIS/PIS/NIT;
c) Estar regular perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho;
d) Se pessoa jurídica, apresentar contrato social, estatuto ou declaração de Microempresa/Empresário Individual, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado da sede da pessoa jurídica;
e) Estar cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal;
f) Estar cumprindo o disposto no artigo 93 da Lei Federal n° 8.213, de 24 de julho de 1991, se aplicável.
III - Pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, que comprove que o valor da contratação está compatível com o valor de mercado;
IV - Autorização da autoridade competente.
§ 1º A comprovação da alínea "c" do inciso II do caput deverá ocorrer mediante apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, vigentes ou, caso a certidão não tenha data de vigência, emitidas há menos de 60 (sessenta) dias.
§ 2° Os valores até 20% (vinte por cento) do valor previsto no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, devidamente atualizados, ficam dispensados dos procedimentos previstos nos incisos I e III deste artigo, porém permanece obrigatória a pesquisa do valor de mercado em sites ou banco de dados públicos.
§ 3° Ficam dispensados de parecer jurídico e de parecer do Controle Interno os processos de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento de que trata esta Resolução.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Campo do Tenente - PR, 16 de fevereiro de 2024.

ROBERTO CARLOS MAURER
Presidente

Publicado por:
Josiane Kaiss
Código Identificador:EEACDA64

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
MUNICÍPIO DE CAMPO DO TENENTE ESTADO DO PARANÁ AVISO DE LICITAÇÃO NOVA DATA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024

Objeto: Registro de preços de serviços de eletricista para a manutenção dos prédios públicos e da rede pública municipal, para futura e eventual contratação pelas Secretárias Municipais de Campo do Tenente., Paraná., Data de abertura e julgamento das propostas: 04/03/2024, às 9h. O edital está disponível na página bllcompras.com e no site www.campodotenente.pr.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas no Departamento de Licitações e Contratos, à Av. Miguel Komarchewski, nº 900, Centro, Campo do Tenente/PR - Fone: (41) 3628-1795, e-mail licitacaoctpr@gmail.com.

Campo do Tenente, 16 de fevereiro de 2024.

WEVERTON WILLIAN VIZENTIN
Prefeito

Publicado por:
Jucileidi Dos Santos
Código Identificador:0FB6D660

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CAMPO DO TENENTE PR.
RESOLUÇÃO Nº 01/2024

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Campo do Tenente Pr – CMDCA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal n° 862/2015.
Resolve:
Art.1° -Aprovar a DELIBERAÇÃO 078/2022-CEDCA/PR, Sobre Incentivo, Apoio a Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente, por meio do acesso a produtos de Higiene Intima.
Art.2º- Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Campo do Tenente, 06 de fevereiro de 2024.

EDGAR JOÃO BARANCELLI
Presidente CMDCA

Publicado por:
Jucileidi Dos Santos
Código Identificador:66666169

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 099/2024

Concede Função Gratificada de simbologia FGE a servidora IRENE MATHOZO CORDEIRO GARCIA na forma em que dispõe.

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

D E C R E T A

Art. 1º - **Concede** Função Gratificada, de simbologia FGE a servidora **IRENE MATHOZO CORDEIRO GARCIA,** matrícula nº 1899 a partir de 16/02/2024.

Art. 2º - Este Decreto entra vigor na data de sua publicação produzindo efeitos retroativos a partir de 16/02/2024.

Paço Municipal de Campo Magro, em 16 de fevereiro de 2024

CLAUDIO CESAR CASAGRANDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nikely Freitas Carachenski
Código Identificador:B624A771

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 100/2024

Retira GRATIFICAÇÃO DE REGIME SUPLEMENTAR, na forma em que dispõe.

O Prefeito do Município de Campo Magro – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando :
Memorando Semec 100/2024

D E C R E T A

Art. 1º - **RETIRA** a partir de 15/02/2024 a gratificação de Regime Suplementar dos seguintes servidores:

KELLY FERNANDA ZOLKIEWICZ – matricula 2213.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data se sua publicação, produzindo efeitos a partir do dia 15/02/2024.

Paço Municipal de Campo Magro, em 16 de fevereiro de 2024.

CLAUDIO CESAR CASAGRANDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nikely Freitas Carachenski
Código Identificador:9CD7990F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 101/2024

Retira GRATIFICAÇÃO DE REGIME SUPLEMENTAR, na forma em que dispõe.

O Prefeito do Município de Campo Magro – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando :
Memorando Semec 101/2024

D E C R E T A

Art. 1º - **RETIRA** a partir de 16/02/2024 a gratificação de Regime Suplementar dos seguintes servidores:

SANDRA PAZIANI PEREIRA – matricula 2133.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data se sua publicação, produzindo efeitos a partir do dia 16/02/2024.

Paço Municipal de Campo Magro, em 16 de fevereiro de 2024.

CLAUDIO CESAR CASAGRANDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nikely Freitas Carachenski
Código Identificador:183189C2

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 003/2024 PSS 002/2022 – ODONTÓLOGO

O Prefeito do Município de Campo Magro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista as disposições da Lei Municipal n.º 126/00 e considerando o disposto no inciso II, do Art. 37 da Constituição Federal e o inciso II, do Art. 86 da Lei Orgânica do Município de Campo Magro, convoca os candidatos relacionados abaixo, aprovados no Processo Seletivo Simplificado, **Edital PSS002/2022**, para os cargos mencionados abaixo, para comparecerem no Departamento de Gestão de Pessoal, localizado no

térreo do prédio da Prefeitura do Município de Campo Magro, na Estrada do Cerne, n.º 20.830 - Km 20, no horário determinado abaixo, para apresentação dos documentos referentes à habilitação doEdital PSS 002/2022.
Para investidura no cargo de Odontólogo será exigido dos candidatos aprovados o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

Cédula de identidade - com data de expedição.
Título de eleitor
Certidão de quitação eleitoral (não é o comprovante de votação);
Carteira de trabalho (cópia da identificação e número do PIS/PASEP);
Certidão de casamento, se casado for.
RG e CPF do cônjuge
Certidão de Nascimento, RG e CPF do(s) filho(s) menores de 18(dezoito)anos (cópia);
Certidão Negativa Criminal e Certidão Negativa Cível expedida pela comarca onde reside. **(não é valida a certidão digital)**
Comprovante de residência atualizado, onde conste o CEP (o candidato que não possuir comprovante de residência em seu nome deverá apresentar uma declaração do proprietário do imóvel);
Carteira de identidade profissional ou comprovante de registro no Conselho Regional do Orgão de Classe do Paraná, **com o numero da inscrição**.
Declaração de bens (fornecida pelo RH no momento da Convocação); ou declaração anual de imposto de renda.
Declaração de acúmulo de cargo público (fornecida pelo RH no momento da Convocação)
1 Foto 3x4 atual

Os candidatos já deverão providenciar a documentação contida neste Edital para apresentação na data abaixo.

Os candidatos convocados que não comparecerem no dia e horário da reunião ou apresentarem a documentação incompleta perderão o direito à investidura no cargo.

Paço Municipal de Campo Magro, em 16 de fevereiro de 2024.

CLAUDIO CESAR CASAGRANDE
Prefeito Municipal

Odontólogo
Data: dia 23/02/2024Horário: 09h00min.

	Nome	CPF	DN	Pontos
03	LILIAN YURI SEITO	756.***.***-44	14/02/1964	80

Publicado por:
Nikely Freitas Carachenski
Código Identificador:7985F9BB

LEGISLATIVO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 016/2024

"Dispõe sobre a Concessão de férias ao servidor Amauri Bonete na forma em que dispõe".

O Vereador ARVINHO, Presidente da Câmara Municipal de Campo Magro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, previstas no Regimento Interno da Câmara Municipal, art. 14, XIII, RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDE** férias ao servidor Amauri Bonete, ocupante do quadro de provimento em comissão da Câmara Municipal de Campo Magro.
Parágrafo Único: As férias serão gozadas pelo período de 19 fevereiro a 09 de março de 2024.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Campo Magro, 16 de fevereiro de 2024.

ARVINHO
Presidente

Publicado por:
Cintia Kudlawiec Casprek
Código Identificador:27A9084E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI

CÂMARA MUNICIPAL
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2024

LICITAÇÃO: Dispensa Eletrônica nº 01/2024 (Lei nº 14.133, de 2021).
OBJETO: RENOVAÇÃO DE SEGURO CONTRA SINISTROS DE VEÍCULO CHEVROLET CRUZE SEDAN LT 1.4 TURBO FLEX AUT, PLACA RHR2E43. NO PERÍODO DE DOZE MESES, COMPREENDENDO AS COBERTURAS DE PERDA PARCIAL DO VEICULO, INDENIZAÇÃO INTEGRAL (DANOS, ROUBO, INC), DANOS MATERIAIS A TERCEIRO, DANOS CORPORAIS A TERCEIROS, ACIDENTES PESSOAS POR PASSAGEIROS, PROTEÇÃO DE VIDROS, CARRO RESERVA E ASSISTÊNCIA 24 HORAS
VALOR ESTIMADO: R$ 3.204,90 (três mil duzentos e quatro reais e noventa centavos)
ÓRGÃO LICITANTE: Câmara Municipal de Candói
UASG: 929663
LOCAL: Sistema Compras.gov.br (https://www.gov.br/compras/pt-br).
DATA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS: De 19/02/2024 até 22/02/2024
DATA E HORÁRIO DA ETAPA DE LANCES: Dia 23/02/2024 das 8:30h às 14:30h.
INFORMAÇÕES: através do e-mail camaracandoi@camaracandoi.pr.gov.br

A íntegra do edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio oficial da Câmara Municipal https://www.camaracandoi.pr.gov.br/ ou Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Candói, 16 de fevereiro de 2024.

SILVESTRE GONÇALVES FERREIRA FILHO
Agente de Contratação

Publicado por:
Márcia da Luz
Código Identificador:CB4FA631

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 096/2024

O Prefeito do Município de Candói, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Designar o servidor **ADILSON KAVETZKI**, brasileiro, casado, portador do RG nº 7.049.302-0/PR e inscrito no CPF nº 018.160.949-51, ocupante do cargo efetivo de **MOTORISTA II –** Nível 10, nomeado pela Portaria n°110/2012, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, lotado na Secretaria de Educação, para exercer cumulativamente ao seu cargo a função de **FISCAL DE CONTRATOS,** dos contratos em que a Secretaria de Educação faça parte, ou seja, a interessada.
Art. 2º Conceder Função Gratificada Nível FGE3, conforme Lei Municipal nº 1.648/2021.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Gabinete do prefeito, 09 de fevereiro de 2024.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Flora Regina Bayer
Código Identificador:43D437FE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 095/2024

O Prefeito do Município de Candói, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Exonerar o servidor **ADILSON KAVETZKI**, brasileiro, casado, portador do RG nº 7.049.302-0/PR e inscrito no CPF nº 018.160.949-51, do cargo em comissão de **ASSESSOR II**, nomeado pela Portaria n° 044/2024, matrícula: 3769-1, 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 fevereiro de 2024.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Flora Regina Bayer
Código Identificador:CF72DD0A

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 094/2024

O Prefeito do Município de Candói, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Designar a servidora **TANIA MARIA PERIN**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 905.227.544-4/RS e inscrita no CPF nº 681.987.600-91, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR –** Nível C11, nomeada pela Portaria nº 863/2000, matrícula nº 1427-1, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação, para exercer a função de **COORDENADORA PEDAGÓGICA** na Escola Ormi França Araujo.
Art. 2º Conceder 15% de gratificação pelo exercício da função de Coordenação pedagógica – Lei Complementar nº 049/2021.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos legais em 01/02/2024.

Gabinete do prefeito, 08 de fevereiro de 2024.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Flora Regina Bayer
Código Identificador:4EC0DAA5

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 093/2024

O Prefeito do Município de Candói, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Conceder a servidora **ROBERTA FONTANA,** brasileira, divorciada, portadora do RG nº 6.306.999-0 /PR e inscrita no CPF nº 031.793.529-14, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR –** Nível C08, nomeada pela Portaria nº 201/2004, matrícula nº 1783-1, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação, 20 (vinte) horas adicionais sobre seu vencimento básico, para exercer a função de **COORDENADORA PEDAGÓGICA** na Escola Ormi França Araujo.
Art. 2º Conceder 15% de gratificação pelo exercício da função de Coordenação pedagógica – Lei Complementar nº 049/2021.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos legais em 01/02/2024.

Gabinete do prefeito, 08 de fevereiro de 2024.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Flora Regina Bayer
Código Identificador:D70835FD

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 092/2024

O Prefeito do Município de Candói, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Designar a servidora **MARILELIA NUNES CARVALHO CHAVES**, brasileira, casada, portadora do RG nº 8.412.307-2/PR e inscrita no CPF nº 037.914.419-06, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR –** Nível C09, nomeada pela Portaria nº 55/2004, matrícula nº 1723-1, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação, para exercer a função de **COORDENADORA PEDAGÓGICA** na Escola Municipal Ormi França Araujo.
Art. 2º Conceder 15% de gratificação pelo exercício da função de Coordenação pedagógica – Lei Complementar nº 049/2021.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos legais em 01/02/2024.

Gabinete do prefeito, 08 de fevereiro de 2024.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Flora Regina Bayer
Código Identificador:6BE5A8D8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 091/2024

O Prefeito do Município de Candói, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Conceder a servidora **MARIA CLEUZA DA ROCHA**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 6.846.602-4/PR e inscrita no CPF nº 020.316.059-25, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR –** Nível C13, nomeada pela Portaria nº 633/1995, matrícula nº 933-1, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação, 20 (vinte) horas adicionais sobre seu vencimento básico, para exercer a função de **COORDENADORA PEDAGÓGICA** na Escola Ormi França Araujo.
Art. 2º Conceder 15% de gratificação pelo exercício da função de Coordenação pedagógica – Lei Complementar nº 049/2021.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos legais em 01/02/2024.

Gabinete do prefeito, 08 de fevereiro de 2024.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Flora Regina Bayer
Código Identificador:74286BFE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 090/2024

O Prefeito do Município de Candói, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Conceder a servidora **JUCIMARA DO ROCIO BAHLS,** brasileira, solteira, portadora do RG nº 5.120.824-2/PR e inscrita no CPF nº 021.462.719-57, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR –** Nível C11, nomeada pela Portaria nº 748/2000, matrícula nº 1387-1, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação, 20 (vinte) horas adicionais sobre seu vencimento básico, para exercer a função de **COORDENADORA PEDAGÓGICA** na Escola Ormi França Araujo.
Art. 2º Conceder 15% de gratificação pelo exercício da função de Coordenação pedagógica – Lei Complementar nº 049/2021.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos legais em 01/02/2024.

Gabinete do prefeito, 08 de fevereiro de 2024.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Flora Regina Bayer
Código Identificador:38B4AE31

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 089/2024

O Prefeito do Município de Candói, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Designar a servidora **FRANCIELE PEREIRA**, brasileira, casada, portadora do RG nº 7.534.119-9/PR e inscrita no CPF nº 033.989.629-98, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR –** Nível C03, nomeada pela Portaria nº 062/2016, matrícula nº 2807-1, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação, para exercer a função de **COORDENADORA PEDAGÓGICA** na Escola Ormi França Araujo.
Art. 2º Conceder 15% de gratificação pelo exercício da função de Coordenação pedagógica – Lei Complementar nº 049/2021.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos legais em 01/02/2024.

Gabinete do prefeito, 08 de fevereiro de 2024.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Flora Regina Bayer
Código Identificador:F344EED8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 088/2024

O Prefeito do Município de Candói, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Designar a servidora **FRANCIELE PEREIRA**, brasileira, casada, portadora do RG nº 7.534.119-9/PR e inscrita no CPF nº 033.989.629-98, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR –** Nível C08, nomeada pela Portaria nº 30/2003, matrícula nº 1626-1, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação, para exercer a função de **COORDENADORA PEDAGÓGICA** na Escola Ormi França Araujo.
Art. 2º Conceder 15% de gratificação pelo exercício da função de Coordenação pedagógica – Lei Complementar nº 049/2021.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos legais em 01/02/2024.

Gabinete do prefeito, 08 de fevereiro de 2024.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Flora Regina Bayer
Código Identificador:C915A22C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 087/2024

O Prefeito do Município de Candói, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Designar a servidora **EDINA MALAQUIAS**, brasileira, divorciada, portadora do RG nº 4.863.772-8 /PR e inscrita no CPF nº 144.157.868-47, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR –** Nível C11, nomeada pela Portaria nº 762/2000, matrícula nº 1406-1, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação, para exercer a função de **COORDENADORA PEDAGÓGICA** na Escola Municipal Ormi França Araujo.
Art. 2º Conceder 15% de gratificação pelo exercício da função de Coordenação pedagógica – Lei Complementar nº 049/2021.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos legais em 01/02/2024.

Gabinete do prefeito, 08 de fevereiro de 2024.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Flora Regina Bayer
Código Identificador:BCAFA851

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 086/2024

O Prefeito do Município de Candói, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Designar a servidora **VERA LUCIA BAYER**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 5.520.119-6/PR e inscrita no CPF nº 857.178.439-68, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR –** Nível C13, nomeada pela Portaria nº 648/1995, matrícula nº 524-2, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação, para exercer a função de **COORDENADORA PEDAGÓGICA** na Escola Municipal Professora Tereza Stavny da Silva.
Art. 2º Conceder 15% de gratificação pelo exercício da função de Coordenação pedagógica – Lei Complementar nº 049/2021.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos legais em 01/02/2024.

Gabinete do prefeito, 08 de fevereiro de 2024.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Flora Regina Bayer
Código Identificador:38502104

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 085/2024

O Prefeito do Município de Candói, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Designar a servidora **VERA LUCIA BAYER**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 5.520.119-6/PR e inscrita no CPF nº 857.178.439-68, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR –** Nível C15, reintegrada pela Portaria nº 773/1996, matrícula nº 524-1, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação, para exercer a função de **COORDENADORA PEDAGÓGICA** na Escola Municipal Professora Tereza Stavny da Silva.
Art. 2º Conceder 15% de gratificação pelo exercício da função de Coordenação pedagógica – Lei Complementar nº 049/2021.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos legais em 01/02/2024.

Gabinete do prefeito, 08 de fevereiro de 2024.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Flora Regina Bayer
Código Identificador:616BA412

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 084/2024

O Prefeito do Município de Candói, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Designar a servidora **LUCIMARA RAMOS MARTIN**, brasileira, casada, portadora do RG nº 8.742.504-5/PR e inscrita no CPF nº 041.665.009-02, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR –** Nível C02, nomeada pela Portaria nº 399/2017, matrícula nº 3061-1, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação, para exercer a função de **COORDENADORA PEDAGÓGICA** na Escola Municipal Professora Tereza Stavny da Silva.
Art. 2º Conceder 15% de gratificação pelo exercício da função de Coordenação pedagógica – Lei Complementar nº 049/2021.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos legais em 01/02/2024.

Gabinete do prefeito, 08 de fevereiro de 2024.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Flora Regina Bayer
Código Identificador:6A7A34D3

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 083/2024

O Prefeito do Município de Candói, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Designar a servidora **LUCIMARA RAMOS MARTIN**, brasileira, casada, portadora do RG nº 8.742.504-5/PR e inscrita no CPF nº 041.665.009-02, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR –** Nível C05, nomeada pela Portaria nº 124/2012, matrícula nº 2298-1, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação, para exercer a função de **COORDENADORA PEDAGÓGICA** na Escola Municipal Professora Tereza Stavny da Silva.
Art. 2º Conceder 15% de gratificação pelo exercício da função de Coordenação pedagógica – Lei Complementar nº 049/2021.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos legais em 01/02/2024.

Gabinete do prefeito, 08 de fevereiro de 2024.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Flora Regina Bayer
Código Identificador:206D219C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 082/2024

O Prefeito do Município de Candói, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Conceder a servidora **CARLA SIMONE WINTER SEIBERT**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 10.496.048-0/PR e inscrita no CPF nº 066.453.989-05, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR –** Nível C02, nomeada pela Portaria nº 444/2018, matrícula nº 3135-1, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação, 20 (vinte) horas adicionais sobre seu vencimento básico, para exercer a função de **COORDENADORA PEDAGÓGICA** na Escola Tereza Stavny da Silva.
Art. 2º Conceder 15% de gratificação pelo exercício da função de Coordenação pedagógica – Lei Complementar nº 049/2021.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos legais em 01/02/2024.

Gabinete do prefeito, 08 de fevereiro de 2024.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Flora Regina Bayer
Código Identificador:8F527398

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 081/2024

O Prefeito do Município de Candói, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Conceder a servidora **SIRLEI MARIA PINHEIRO**, brasileira, casada, portadora do RG nº 7.772.264-5/PR e inscrita no CPF nº 021.622.359-86, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR –** Nível C03, nomeada pela Portaria nº 210/2017, matrícula nº 3036-1, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação, 20 (vinte) horas adicionais sobre seu vencimento básico, para exercer a função de **COORDENADORA PEDAGÓGICA** na Escola Emilio Francisco Silva.
Art. 2º Conceder 15% de gratificação pelo exercício da função de Coordenação pedagógica – Lei Complementar nº 049/2021.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos legais em 01/02/2024.

Gabinete do prefeito, 08 de fevereiro de 2024.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Flora Regina Bayer
Código Identificador:D3A89B59

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 080/2024

O Prefeito do Município de Candói, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Conceder a servidora **PAULA DAIANA DESCHK**, brasileira, casada, portadora do RG nº 7.986.617-2/PR e inscrita no CPF nº 032.687.029-61, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR –** Nível C07, nomeada pela Portaria nº 191/2008, matrícula nº 1960-1, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação, 20 (vinte) horas adicionais sobre seu vencimento básico, para exercer a função de **COORDENADORA PEDAGÓGICA** na Escola Municipal do Campo Emilio Francisco Silva.
Art. 2º Conceder 15% de gratificação pelo exercício da função de Coordenação pedagógica – Lei Complementar nº 049/2021.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos legais em 01/02/2024.

Gabinete do prefeito, 08 de fevereiro de 2024.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Flora Regina Bayer
Código Identificador:836C4791

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 079/2024

O Prefeito do Município de Candói, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Conceder a servidora **JOSEANE TEXEIRA VIANA BARBOSA**, brasileira, casada, portadora do RG nº 5.007.022-0/PR e inscrita no CPF nº 019.113.379-55, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR –** Nível C13, nomeada pela Portaria nº 582/1995, matrícula nº 872-1, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação, 20 (vinte) horas adicionais sobre seu vencimento básico, para exercer a função de **COORDENADORA PEDAGÓGICA** na Escola Municipal do Campo Emilio Francisco Silva.
Art. 2º Conceder 15% de gratificação pelo exercício da função de Coordenação pedagógica – Lei Complementar nº 049/2021.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos legais em 01/02/2024.

Gabinete do prefeito, 08 de fevereiro de 2024.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Flora Regina Bayer
Código Identificador:EF956663

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 078/2024

O Prefeito do Município de Candói, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Conceder a servidora **GISLAINE PAULA CALDATO**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 9.868.832-3/PR e inscrita no CPF nº 071.027.489-06, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR –** Nível C02, nomeada pela Portaria nº 405/2017, matrícula nº 3062-1, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação, 20 (vinte) horas adicionais sobre seu vencimento básico, para exercer a função de **COORDENADORA PEDAGÓGICA** na Escola Municipal do Campo Emilio Francisco Silva.
Art. 2º Conceder 15% de gratificação pelo exercício da função de Coordenação pedagógica – Lei Complementar nº 049/2021.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos legais em 01/02/2024.

Gabinete do prefeito, 08 de fevereiro de 2024.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Flora Regina Bayer
Código Identificador:2991582F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 077/2024

O Prefeito do Município de Candói, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Conceder a servidora **VANILZE DE COL**, brasileira, casada, portadora do RG nº 9.291.933-1/PR e inscrita no CPF nº 063.068.209-73, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR –** Nível C04, nomeada pela Portaria nº 363/2014, matrícula nº 2658-1, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação, 20 (vinte) horas adicionais sobre seu vencimento básico, passando sua jornada de trabalho para 40 (quarenta) horas semanais, para exercer a função de **COORDENADORA PEDAGÓGICA** na Escola Francisco Solano Bueno.
Art. 2º Conceder 15% de gratificação pelo exercício da função de Coordenação pedagógica – Lei Complementar nº 049/2021.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos legais em 01/02/2024.

Gabinete do prefeito, 08 de fevereiro de 2024.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Flora Regina Bayer
Código Identificador:2F2E1AB1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 076/2024

O Prefeito do Município de Candói, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Conceder a servidora **ELISANGELA PERIN**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 14.263.305-1 /PR e inscrita no CPF nº 035.411.179-58, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR –** Nível C03, nomeada pela Portaria nº 211/2017, matrícula nº 3037-1, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação, 20 (vinte) horas adicionais sobre seu vencimento básico, passando sua jornada de trabalho para 40 (quarenta) horas semanais, para exercer a função de **COORDENADORA PEDAGÓGICA** na Escola Heraclides Mendes Araujo.
Art. 2º Conceder 15% de gratificação pelo exercício da função de Coordenação pedagógica – Lei Complementar nº 049/2021.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos legais em 01/02/2024.

Gabinete do prefeito, 08 de fevereiro de 2024.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Flora Regina Bayer
Código Identificador:7D5321E8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 075/2024

O Prefeito do Município de Candói, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Conceder a servidora **PATRICIA ELISANGELA DOS SANTOS ALMEIDA**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 10.293.106-8/PR e inscrita no CPF nº 088.792.379-85, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR –** Nível C02, nomeada pela Portaria nº 340/2018, matrícula nº 3125-1, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação, 20 (vinte) horas adicionais sobre seu vencimento básico, passando sua jornada de trabalho para 40 (quarenta) horas semanais, para exercer a função de **COORDENADORA PEDAGÓGICA** no CMEI Andrei Mugnol Ribeiro.
Art. 2º Conceder 15% de gratificação pelo exercício da função de Coordenação pedagógica – Lei Complementar nº 049/2021.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos legais em 01/02/2024.

Gabinete do prefeito, 08 de fevereiro de 2024.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Flora Regina Bayer
Código Identificador:C0361D05

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 074/2024

O Prefeito do Município de Candói, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Conceder a servidora **MARCIELI GONCALVES GALVAO**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 10.431.061-3/PR e inscrita no CPF nº 051.307.429-58, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR –** Nível C02, nomeada pela Portaria nº 116/2019, matrícula nº 3153-1, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação, 20 (vinte) horas adicionais sobre seu vencimento básico, para exercer a função de **COORDENADORA PEDAGÓGICA** no CMEI Pequeno Príncipe.
Art. 2º Conceder 15% de gratificação pelo exercício da função de Coordenação pedagógica – Lei Complementar nº 049/2021.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos legais em 01/02/2024.

Gabinete do prefeito, 08 de fevereiro de 2024.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Flora Regina Bayer
Código Identificador:13FC6AC3

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 073/2024

O Prefeito do Município de Candói, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Conceder a servidora **GISLAINE PAULA CALDATO**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 9.868.832-3/PR e inscrita no CPF nº 071.027.489-06, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR –** Nível C02, nomeada pela Portaria nº 405/2017, matrícula nº 3062-1, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação, 20 (vinte) horas adicionais sobre seu vencimento básico, para exercer a função de **COORDENADORA PEDAGÓGICA** no CMEI Maria Irene Araújo Alves.
Art. 2º Conceder 15% de gratificação pelo exercício da função de Coordenação pedagógica – Lei Complementar nº 049/2021.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos legais em 01/02/2024.

Gabinete do prefeito, 08 de fevereiro de 2024.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Flora Regina Bayer
Código Identificador:DFD24FB5

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 098/2024

O Prefeito do Município de Candói, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Exonerar a pedido o servidor **ITACIR ALVES**, brasileiro, casado, portador do RG nº 15.596.920-2/PR e inscrito no CPF nº 037.591.830-26, do cargo em comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, nomeado pela Portaria n° 264/2022, matrícula: 3495-1, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, lotado na Secretaria de Esporte, Lazer e Cultura.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Gabinete do prefeito, 15 de fevereiro de 2024.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Flora Regina Bayer
Código Identificador:C9029B02

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 072/2024

O Prefeito do Município de Candói, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Nomear **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DE MATERIAIS, BENS E SERVIÇOS** destinada a Secretaria de Educação, com os seguintes membros:
ADIR MARQUES DE ARAUJO – Motorista II
ADILSON KAVETZKI – Assessor II
JAIRO MATOSO – Motorista II
ADRIANO LINHARES – Motorista II
AIRTON VALDIR HAAN – Motorista II
ALINE HENDRICH MARCONDES – Nutricionista
GUILHERME ARTHUR HAAN – Agente Administrativo
Art. 2º A presente Comissão ficará sob a presidência da Sra. **ALINE HENDRICH MARCONDES,** e deverá fiscalizar e receber os materiais, bens e serviços, observando o fiel cumprimento pela contratada, referente ás características e especificações constantes em sua proposta, de conformidade com o contrato e respectivo processo licitatório.
Art. 3º A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os materiais, bens e serviços fornecidos em desacordo com o contrato.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se a Portaria nº 220/2023.

Gabinete do Prefeito, 08 de fevereiro de 2024.

ALDOINO GOLDONI FILHO
AKL/RH Prefeito

Publicado por:
Flora Regina Bayer
Código Identificador:31C1B4DA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 071/2024

O Prefeito do Município de Candói, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, considerando o disposto no Art. 62, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, além do disposto no Art. 84, II, alínea "c" do mesmo diploma legal;
Considerando também, que a Cultura constitui-se em patrimônio municipal importantíssimo, consubstanciando-se em instrumento de educação e civilismo, aprimorando o efetivo exercício da cidadania;
Considerando a realização de eventos culturais, que necessitam de regramento quanto a sua organização, por parte da Administração, para proporcionar aos participantes efetivo aproveitamento do evento.

RESOLVE
Art. 1º Nomear a **COMISSÃO PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS**, a qual será composta pelos seguintes membros:
PRESIDENTE:
- EVANDRO CAPPELLI WATCHEL – Secretário de Finanças
VICE-PRESIDENTE:
- GEORGE JOSÉ ROSA – Secretário de Planejamento
COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO:
- RONALDO ALVES DOS SANTOS – Assessor de Comunicação
- EMERSON RODRIGO DOS SANTOS – Diretor de Departamento
COORDENADOR DE EXPOSIÇÃO
- JONILSON ANTONIO DE ARAÚJO – Secretário de Desenvolvimento Econômico e Turismo
- RICARDO IGNES DALLAROSA – Secretário de Viação e Serviços Públicos
COORDENADOR DE EVENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS –
- VALDEMIR GONÇALVES DA CRUZ – Controlador Interno
- MARIZA DO BELEM VARGE KLOSTER – Assessora Especial
- JOÃO MÁRCIO FREITAS – Secretário de Saúde
- LUCIANE GONÇALVES DA CRUZ – Coordenadora

COORDENADOR DE INFRAESTRUTURA
- GEORGE JOSÉ DA ROSA – Secretário de Planejamento
- VALDEMIR GONÇALVES DA CRUZ - Controlador Interno

COORDENADOR DE ALIMENTAÇÃO
- ANTONIO CARLOS TERNOUSKI – Secretário de Administração
- JONILSON ANTONIO DE ARAÚJO – Secretário de Desenvolvimento Econômico e Turismo
- MARIZA DO BELEM VARGE KLOSTER – Assessora Especial
- GILVAN FRANCISCO CEZARNIESKI – Secretário de Agricultura e Pecuária
- CARINA GOLDONI – Secretária de Educação
- THAINA DE SOUZA – Secretária de Assistência Social

COORDENADOR DE FINANCEIRO
- EVANDRO CAPELLI WATCHEL – Secretário de Finanças
- VALDEMIR GONÇALVES DA CRUZ – Controlador Interno
COORDENADOR JURÍDICO
- DARIO MIRANDA ALMEIDA – Assessor Jurídico

Art. 2º Caberá a comissão ora designada, definir sobre a grade de programação de cada evento a ser realizado pelo município, observando a rigor, as dotações orçamentárias disponíveis e a melhor forma de contratação nos termos da legislação vigente.

Art. 3º Nomear **SUBCOMISSÃO** para a programação do festival de música **CANTA CANDÓI E FESTIVAL REGIONAL CANTA CANTU**, a qual será composta pelos seguintes membros:
- **MARIZA DO BELEM VARGE KLOSTER** – Assessora Especial
- **VALDEMIR GONÇALVES DA CRUZ** – Controlador Interno
- **RONALDO ALVES DOS SANTOS** – Assessor de Comunicação
- **EMERSON RODRIGO DOS SANTOS** – Diretor de Departamento
- **LUCIANE GONÇALVES DA CRUZ** – Coordenadora

Art. 4º A referida subcomissão deverá produzir e disponibilizar ao público normas e regulamentos a participação da população nos eventos a serem promovidos pela municipalidade, observando para tanto, a legislação vigente em especial os protocolos sanitários emitidos pelas autoridades competentes.
Art. 5º Nomear **SUBCOMISSÃO** para a organização do desfile da **RAINHA NACIONAL DO CHARQUE**, a qual será composta pelos seguintes membros:
- **MARIZA DO BELEM VARGE KLOSTER** – Assessora Especial
- **VALDEMIR GONÇALVES DA CRUZ** – Controlador Interno
- **RONALDO ALVES DOS SANTOS** – Assessor de Comunicação
- **JOÃO MÁRCIO FREITAS** – Secretário de Saúde
- **RAFAEL MORGENTALE DISCONZI** – Secretário de Urbanismo e Meio Ambiente

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se a Portaria nº 299/2023.

Gabinete do Prefeito, 07 de fevereiro de 2024.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Flora Regina Bayer
Código Identificador:92FCC139

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES

GABINETE PREFEITO
DECRETO N.º 072/2024 DATA: 15-02-2024

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 2.409/2019,

D E C R E T A

Art. 1º - Ficam os abaixo relacionados, nomeados em Emprego Público, de acordo com a Lei n.º 2.409/2019, em virtude de habilitação em Processo Seletivo Simplificado, Edital n.º 001/2022.

NOME	RG	EMPREGO PÚBLICO
Mariza Helena Rodrigues da Silva	13.684.278-1/PR	Professor
Maria de Lurdes Tambosi	13.511.195-3/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, 15 de fevereiro de 2024.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Junior Bertramelli
Código Identificador:C5BC5F51

GABINETE PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

Contratante: Município de Capitão Leônidas Marques
Contratada: Elizete Melita Stefanello Machesan
Emprego Público: Professor PSS
C.H.S.: 20h
Data de Início do Contrato: 15-02-2024
Data do Término do Contrato: 14-02-2025
Remuneração: R$ 1.805,78 (um mil, oitocentos e cinco reais e setenta e oito centavos)

Contratante: Município de Capitão Leônidas Marques
Contratada: Maria de Lurdes Tambosi
Emprego Público: Professor PSS
C.H.S.: 20h
Data de Início do Contrato: 15-02-2024
Data do Término do Contrato: 14-02-2025
Remuneração: R$ 1.805,78 (um mil, oitocentos e cinco reais e setenta e oito centavos)

Contratante: Município de Capitão Leônidas Marques
Contratada: Mariza Helena Rodrigues da Silva
Emprego Público: Professor PSS
C.H.S.: 20h
Data de Início do Contrato: 15-02-2024
Data do Término do Contrato: 14-02-2025
Remuneração: R$ 1.805,78 (um mil, oitocentos e cinco reais e setenta e oito centavos)

Capitão Leônidas Marques - PR, 15 de fevereiro de 2024.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Junior Bertramelli
Código Identificador:CD78B425

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
TERMO ADITIVO Nº. 001/2024. TERMO DE INEXIGIBILIDADE N. º 083/2023. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N. º 406/2023.

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 ***51.387.988 CLAUDEMIR MORAES BASTOS,*** situada na Rua Vereador Ari da Rosa, s/n, Bom Jesus, município de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, CEP 85.790-000, inscrita no CNJP n. º 51.387.988/0001-24**,** neste ato representada legalmente por *CLAUDEMIR MORAES BASTOS*, inscrito no CPF sob n. º 039.875.479-95. Fundamentando-se no artigo 65, da Lei 8.666/93 de 21.06.93, assim como pelas condições do edital em consideração, ajustando o seguinte*:*

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO:
Constitui objetivo deste Termo Aditivo, o acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento), na quantidade e valor contratado, conforme Termo firmado em 23 de agosto de 2023.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR:
Modifica-se somente o valor contratado, conforme a prestação de serviços de mão de obra de "Auxiliar de Serviços Gerais", para atuação no âmbito do município de Cap. L. Marques, a critério da Secretaria Municipal de Obras, Infraestruturas e Serviços Públicos do Município de Capitão Leônidas Marques/PR, no limite de até vinte e cinco por cento do total de R$ 10.000,00 (dez mil reais).

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
Ratificam-se as demais disposições do Contrato originário não modificado 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 16 de fevereiro de 2024.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

51.387.988 CLAUDEMIR MORAES BASTOS
Contratada

Publicado por:
Gilmar Larssen
Código Identificador:5B3511C2

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
TERMO ADITIVO Nº. 001/2024. TERMO DE INEXIGIBILIDADE N. º 004/2023. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N. º 009/2023.

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 ***49.322.355 MANOEL FRANCISCO FERREIRA,*** situada na Av. Bandeirantes, s/n, Distrito de Alto Alegre do Iguaçu, Município de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, CEP 85.790-000, inscrita no CNPJ n. º 49.322.355/0001-96, neste ato representada legalmente por ***MANOEL FRANCISCO FERREIRA***, inscrito no CPF sob n. º 082.045.479-60. Fundamentando-se no artigo 65, da Lei 8.666/93 de 21.06.93, assim como pelas condições do edital em consideração, ajustando o seguinte*:*

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO
Constitui objetivo deste Termo Aditivo, a prorrogação do prazo de prestação de serviços de mão de obra de "Serviços Gerais", compreendendo diárias e meias diárias, para atuação no Distrito do Alto Alegre do Iguaçu, município de Cap. L. Marques-PR, a critério da Secretaria Municipal de obras, Infraestruturas e Serviços e Públicos do Município de Capitão Leônidas Marques/PR, mantidas as demais condições firmadas no termo original em 16 fevereiro de 2023 e aditivo subsequente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR
Soma-se aos valores dantes contratados o total de R$ 10.000,00 (dez mil reais), referente ao período de renovação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA
Fica prorrogado a vigência até 16.02.2025.

CLÁUSULA QUARTA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Ratificam-se as demais disposições do Contrato não modificado 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 16 de fevereiro de 2024.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

49.322.355 MANOEL FRANCISCO FERREIRA
Contratada

Publicado por:
Gilmar Larssen
Código Identificador:40171544

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E PATRIMÔNIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 024/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2023 PROCESSO INTERNO Nº 148/2023

Contratante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS – PR - CNPJ Nº 76.965.789/0001-87
Contratado:	**INSECT-COMÉRCIO, DEDETIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ 17.780.287/0001-12**
Objeto:	Prestação de serviços de cuidadores diurnos e noturnos para atender demanda da Casa Lar, Cmeis, Educação Infantil e Ensino Fundamental
Vigência do Contrato:	16/02/2024 à 16/02/2025
Valor Contratual:	**R$ 6.331,38 (seis mil, trezentos e trinta e um reais e trinta e oito centavos)**

Dotação Orçamentária
27.002.12.361.0501.2.440.3.3.90.39.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
27.002.12.365.0501.2.438.3.3.90.39.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
27.002.12.365.0501.2.439.3.3.90.39.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
28.002.08.243.0076.6.103.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Data de Assinatura: 16 de fevereiro de 2024.

HIROSHI KUBO
Prefeito Municipal – Contratante
INSECT-COMÉRCIO, DEDETIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA
Contratada

Publicado por:
Juliane de Souza Barbosa
Código Identificador:5461FD31

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E PATRIMÔNIO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 001/2024 EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2024 PROCESSO INTERNO: 004/2024

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.
PERIODO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: De 19 de fevereiro de 2024 a 11 de março de 2024 as 08:59
Início da sessão: As **09h:00m do dia 11 de março de 2024.**
Local: Rua Benedito Salles 1060- Centro
INFORMAÇÕES: A cópia do Edital e demais informações, encontram-se à disposição dos interessados no Departamento Municipal de Licitações, Rua Benedito Salles nº 1.060 – Andar Superior, no horário comercial, das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, pelo telefone: (43) 3566-1291 – Ramal 201 e Celular 43 9825-0137– E-mail: licitacoes2@carlopolis.pr.gov.br, e pelo site www.carlopolis.pr.gov.br – Link: Processos Licitatórios.

Carlópolis, 16 de fevereiro de 2024

Publique-se

HIROSHI KUBO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliane de Souza Barbosa
Código Identificador:F5049897

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
PORTARIA Nº 011/2024 - CONCEDER "JORNADA DE HORAS ESTENDIDA (J.H.E.)".

PORTARIA Nº 011/2024

O Prefeito do Município de Catanduvas, Estado do Paraná, no exercício da função e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,
Considerando a solicitação formal e expressa da Secretaria Municipal de Educação, em que alega "necessidade e urgência" na reposição de professores para a concessão de jornada de horas estendida,
Considerando a previsão legal contida no artigo 38 e seguintes da Lei nº 210/2021,

RESOLVE

Art. 1º) Conceder "Jornada de Horas Estendida (J.H.E.)", com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, considerando o acúmulo de cargos com a devida compatibilidade de horários, a (o) (s) seguinte(s) professor (a) (as) (es):

Nome	Matricula	Cargo	Início da Concessão
Eliane Schmidt Cecatto	996548	Professora	19/02/2024

Parágrafo único: A jornada de horas estendida, na forma de ampliação da jornada de trabalho, não se constitui em horas extras e por ser de cunho eventual e transitório, não se incorpora aos vencimentos, não gera estabilidade ou direito de conversão em cargo efetivo.

Art. 2º) A(s) concessão (ões) acima, será automaticamente encerrada quando do recebimento de comunicado expresso da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, informando a desnecessidade da continuidade de extensão da jornada solicitada e aqui concedida ou por solicitação expressa do servidor beneficiado, nos termos da Lei nº 210/2021.

Art. 3º) -Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Catanduvas/PR, em 16 de fevereiro de 2024.

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Sonia Mara da Rosa
Código Identificador:9EE90564

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DO TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 6/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9/2024

DESCRIÇÃO DO OBJETO: INSCRIÇÃO PROVA DE CERTFICAÇÃO RPPS
FUNDAMENTO LEGAL: art. 74, Inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
CONTRATADA:
Empresa: INSTITUTO TOTUM DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO EMPRESARIAL
CNPJ: 05.773.229/0001-82
ENDEREÇO: Avenida Paulista, 2439 - cj. 132 – Bela Vista – CEP 01311-300 - São Paulo / SP
PREÇO: R$ 2.140,00 (dois mil cento e quarenta reais).
PRAZO: O prazo é de 10 dias, a contar da emissão do presente termo.
Catanduvas - PR, 19/02/2024

Publicado por:
Juliana Cristina da Silva (Depto de Licitações)
Código Identificador:09F429D9

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
SOLICITAÇÃO Nº 46/2024

Modalidade: Inexigibilidade nº 6/2024
Processo Administrativo: 9/2024

Através do presente solicitamos a empresa abaixo identificada que realize **INSCRIÇÃO PARA PROVA DE CERTIFICAÇÃO RPPS.**

Empresa: INSTITUTO TOTUM DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO EMPRESARIAL
CNPJ: 05.773.229/0001-82
ENDEREÇO: Avenida Paulista, 2439 - cj. 132 – Bela Vista – CEP 01311-300 - São Paulo / SP

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	INSCRIÇÃO PARA PROVA DE CERTIFICAÇÃO RPPS.	2.140,00

Prazo de inscrição: 10 dias após emissão da solicitação
Condições de Pagamento: Imediato

Catanduvas - PR, 19 de fevereiro de 2024.

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Cristina da Silva (Depto de Licitações)
Código Identificador:E21AB1C2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO N.º 039/2024

DECRETO N.º 039/2024

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Centenário do Sul, Estado do Paraná, as contratações diretas a que se refere a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que "Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

Do Processo de Contratação Direta

Art. 1º. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, além dos documentos previstos no art. 72 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, deverá ser instruído com os seguintes elementos:
I - indicação do dispositivo legal aplicável;
II - autorização do ordenador de despesa;
III - consulta prévia da relação das impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública do Município;
IV - no que couber, declarações exigidas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, neste Regulamento ou em regulamentos específicos editados pela Administração Pública do Município;
V - lista de verificação, quando houver sido aprovada pelo Município, devidamente atestada e assinada pelos responsáveis pela condução do procedimento.
Art. 2º. São competentes para autorizar a inexigibilidade e a dispensa de licitação as autoridades máximas dos órgãos e entidades públicas, admitida a delegação.
Parágrafo único. Aplica-se o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no que couber, aos processos de contratação direta.
Art. 3º. Na contratação direta por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.
Art. 4º. Nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade, poderá ser utilizado o sistema de registro de preços, na forma do Regulamento próprio.
Art. 5º. Fica dispensada a análise jurídica dos processos de contratação direta nas hipóteses previamente definidas por ato do Procurador Jurídico do Município, nos termos do § 5º, do art. 53 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
Art. 6º. No caso de contratação direta, a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial, deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato ou de seus aditamentos, como condição indispensável para a eficácia do ato.
§ 1º. Os contratos e eventuais aditivos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados no prazo previsto no *caput* deste artigo, sob pena de nulidade.
§ 2º. A divulgação de que trata o *caput* deste artigo, quando referente à contratação de profissional do setor artístico por inexigibilidade, deverá identificar os custos do cachê do artista, dos músicos ou da banda, quando houver, do transporte, da hospedagem, da infraestrutura, da logística do evento e das demais despesas específicas.

Da Inexigibilidade de Licitação

Art. 7º. As hipóteses previstas no artigo 74 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, são exemplificativas, sendo inexigível a licitação em todos os casos em que for inviável a competição.
Art. 8º. As hipóteses de inexigibilidade previstas no inciso III do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para que fiquem caracterizadas, dependem da comprovação dos requisitos da especialidade e da singularidade do serviço, aliados à notória especialização do contratado.
Art. 9º. Compete ao agente público responsável pelo processo de contratação direta, no caso de inexigibilidade de licitação, a adoção de providências que assegurem a veracidade do documento de exclusividade apresentado pela futura contratada, nos termos do § 1º do art. 74 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
Art. 10. É vedada a inexigibilidade de licitação para serviços de publicidade e divulgação, bem como a preferência por marca específica.
Art. 11. Excepcionalmente, poderão ser adquiridos bens de marcas específicas ou contratados serviços com prestador específico para cumprimento de ordem judicial, quando a decisão indique a marca ou o prestador a ser contratado pela Administração.

Da Dispensa de Licitação

Art. 12. Nas hipóteses de dispensa de licitação em razão do valor, o instrumento do 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.
Parágrafo único. Neste caso, ao instrumento substitutivo ao contrato aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
Art. 13. Nas dispensas de licitação previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a contratação deverá ser feita preferencialmente com microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual local e regional.
§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverão ser observados:
I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e
II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º Considera-se ramo de atividade a participação econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.
§ 3º Não se aplica o disposto no § 1º do artigo 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, às contratações de até R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, salvo quando houver contrato ou ata de registro de preços vigentes.
§ 4º Os valores referidos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.
§ 5º Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras nos termos das hipóteses previstas neste artigo, a autoridade competente pela autorização e a autoridade superior responsável pela adjudicação e pela homologação da contratação devem observar o disposto no art. 73 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e no art. 337-E do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.
Art. 14. Os órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Centenário do Sul poderão adotar o sistema de dispensa eletrônica, nas seguintes hipóteses:
I - contratação de obras e serviços de engenharia comuns ou serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do *caput* do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do *caput* do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços comuns de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do *caput* do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, quando cabível;
IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
§ 1º Ato da autoridade competente regulamentará o funcionamento do sistema de dispensa eletrônica. O Município de Centenário do Sul utilizará a dispensa eletrônica, quando couber, no atendimento aos requisitos acima citados, via plataforma eletrônica a ser determinada no processo.
§ 2º A utilização do sistema de dispensa eletrônica poderá ocorrer a partir da data de publicação do ato de que trata o § 1º deste artigo.
§ 3º Fica vedada a utilização do sistema de dispensa eletrônica nas seguintes hipóteses:
I - contratações de obras que não se incluam no inciso I do *caput* deste artigo;
II - bens e serviços especiais, incluídos os serviços de engenharia.
Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Centenário do Sul/PR, 15 de Fevereiro de 2024.

MELQUIADES TAVIAN JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilian Faustina da Silva
Código Identificador:D73BE84D

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº040/2024

DECRETO Nº040/2024

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Centenário do Sul, Estado do Paraná, os convênios e termos de cooperação a que se refere a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que "Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

Art. 1º. Constituem o convênio e termo de cooperação formas de ajustes entre o Poder Público e entidades públicas ou privadas, buscando a consecução de objetivos de interesse comum, por colaboração recíproca, distinguindo-se dos contratos pelos principais traços característicos:

I - igualdade jurídica dos partícipes;
II - não persecução da lucratividade;
III - possibilidade de denúncia unilateral por qualquer dos partícipes, na forma prevista no ajuste;
IV - diversificação da cooperação oferecida por cada partícipe;
V - responsabilidade dos partícipes limitada, exclusivamente, às obrigações contraídas durante o ajuste.

Art. 2º. Para fins deste regulamento, consideram-se:
I - Convênio - instrumento que formaliza qualquer acordo que envolva a transferência de recursos e que tenha como partícipe, de um lado, órgão ou entidade da Administração Pública Municipal e, de outro, órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, ou entidades privadas que não se caracterizem como organizações da sociedade civil, visando a execução de programa de governo, que compreenda a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;
II- Termo de cooperação - instrumento que formaliza qualquer acordo sem transferência de recursos financeiros e que tenha como partícipe, de um lado, órgão ou entidade da Administração Pública Municipal e, de outro, órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, ou entidades privadas que não se caracterizem como organizações da sociedade civil, visando à execução de programa de governo, que envolva a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;
Art. 3º Os convênios e termos de cooperação de que trata o art. 184 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, celebrados pela Administração Pública do Município de Centenário do Sul com órgãos ou entidades públicas ou privadas que não se caracterizem como organização da sociedade civil, para a execução de programas, projetos e atividades que envolvam, ou não, a transferência de recursos, observarão o disposto neste Regulamento.
Parágrafo único. Este Regulamento não se aplica:
I - aos termos de fomento, termos de colaboração e acordos de cooperação celebrados com Organizações da Sociedade Civil nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
II - aos contratos de gestão celebrados com Organizações Sociais;
III - aos instrumentos que tenham por objeto a delegação de competência, a descentralização de crédito orçamentário ou a autorização a órgãos ou entidades da Administração Pública municipal para a execução de atribuições determinadas em lei, regulamento ou regimento interno.
IV - aos demais instrumentos de natureza cooperativa que possuam regulamentação por norma específica.
Art. 4º. A celebração de convênio ou termo de cooperação pelo Município de Centenário do Sul e demais entidades da Administração depende de prévia aprovação do competente plano de trabalho proposto pela organização interessada, o qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
I - identificação do objeto a ser executado;
II - metas a serem atingidas;
III - etapas ou fases de execução;
IV - plano de aplicação dos recursos financeiros, quando couber;
V - cronograma de desembolso, quando couber;
VI - previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;
VII - comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados.
§ 1º. Os termos de cooperação prescindem das condições previstas nos incisos IV e V deste artigo.
§ 2º. O plano de trabalho deverá ser elaborado com a observância dos princípios da Administração Pública, especialmente os da isonomia, sustentabilidade ambiental, eficiência, economicidade,

proporcionalidade, razoabilidade e da forma mais vantajosa para a Administração.
§ 3º. O plano de trabalho deve detalhar as ações a serem implementadas e, envolvendo construções e/ou reformas, ser acrescido do projeto próprio, aprovado pelos órgãos competentes e acompanhado de cronograma físico-financeiro da obra.
Art. 5º. Sem prejuízo do acompanhamento direto pelos órgãos setoriais, o órgão de controle interno supervisionará a fiel execução dos convênios e termos de cooperação.
Art. 6º. Os processos destinados à celebração de convênios e termos de cooperação deverão ser instruídos com os seguintes documentos:
I - ato constitutivo da entidade convenente;
II - comprovação de que a pessoa que assinará o convênio ou termo de cooperação detém competência para este fim específico;
III - prova de regularidade do convenente ou cooperante para com as Fazendas Públicas;
IV - prova de regularidade do convenente ou cooperante para com a Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CND), e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação (CRS);
V - plano de trabalho detalhado, com a clara identificação das ações a serem implementadas e da quantificação de todos os elementos;
VI - prévia aprovação do plano de trabalho pela autoridade competente;
VII - informação das metas a serem atingidas com o convênio ou termo de cooperação;
VIII - justificativa da relação entre custos e resultados, inclusive para aquilatação da equação custo/benefício do desembolso a ser realizado pela Administração em decorrência do convênio;
IX - especificação das etapas ou fases de execução, estabelecendo os prazos de início e conclusão de cada etapa ou fase programada;
X - orçamento fundamentado em quantitativos de obras, serviços e fornecimentos propriamente avaliados, calculado com base nos valores praticados pelo mercado, nos valores pagos pela administração pública em objetos similares ou na avaliação, no caso de obras e serviços de engenharia, aferida mediante orçamento sintético ou metodologia expedita ou paramétrica;
XI - plano de aplicação dos recursos financeiros;
XII - correspondente cronograma de desembolso;
XIII - indicação das fontes de recurso e dotação orçamentária que assegurarão a integral execução do convênio;
XIV - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;
XV - declaração do ordenador de que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
XVI - declaração do ordenador de despesa de que existe disponibilidade de caixa para pagamento das despesas decorrentes do ajuste a ser celebrado nos dois últimos quadrimestres do mandato.
Parágrafo único. Fica vedado o início de execução de convênio sem projeto executivo no caso em que o objeto envolver obras e serviços de engenharia, qualquer que seja o regime adotado.
Art. 7º. A minuta do convênio deve ser adequada ao disposto no artigo anterior, devendo, ainda, contemplar:
I - detalhamento do objeto do convênio, descrito de forma precisa e definida;
II - especificação das ações, item por item, do plano de trabalho, principalmente as que competirem à entidade privada desenvolver;
III - previsão de prestações de contas parciais dos recursos repassados de forma parcelada, correspondentes e consentâneos com o respectivo plano e cronograma de desembolso, sob pena de obstar o repasse das prestações financeiras subsequentes;
IV - indicação do agente público que, por parte da Administração, fará o acompanhamento e a fiscalização do convênio e dos recursos repassados, bem como a forma do acompanhamento, por meio de relatórios, inspeções, visitas e atestação da satisfatória realização do objeto do convênio;
V - previsão de que o valor do convênio não poderá ser aumentado, salvo se ocorrer ampliação do objeto capaz de justificá-lo, dependendo de apresentação e aprovação prévia pela Administração de projeto adicional detalhado e de comprovação da fiel execução das etapas anteriores e com a devida prestação de contas, sendo sempre formalizado por aditivo;
VI - previsão da necessidade de abertura de conta específica para aplicação dos recursos repassados.
Art. 8º. Os recursos financeiros repassados em razão do convênio não perdem a natureza de dinheiro público, ficando a sua utilização vinculada aos termos previstos no ajuste e devendo a entidade, obrigatoriamente, prestar contas ao ente repassador e ao Tribunal de Contas do Estado.
Art. 9º. As parcelas do convênio serão liberadas em estrita conformidade com o plano de aplicação aprovado, exceto nos casos abaixo enumerados, hipóteses em que elas ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ocorrentes:
I - quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão descentralizador dos recursos ou pelos órgãos competentes do controle interno da Administração;
II - quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais de Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do convênio, ou o inadimplemento do executor com relação a outras cláusulas conveniais básicas;
III - quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo partícipe repassador dos recursos ou por integrantes do respectivo sistema de controle interno.
Art. 10. No convênio e no termo de cooperação é vedado:
I - previsão de pagamento de taxa de administração ou outras formas de remuneração ao convenente, exceto nos casos que envolverem universidades públicas e as fundações a elas ligadas;
II - transpasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto do convênio.
Art. 11. A ampliação do objeto do ajuste dependerá de prévia aprovação de projeto de trabalho adicional e da comprovação da execução das etapas anteriores com a devida prestação de contas.
Art. 12. A ampliação do objeto do ajuste e a prorrogação de seu prazo de vigência serão formalizadas mediante termo aditivo.
Art. 13. Os saldos de convênio, enquanto não utilizados, serão, obrigatoriamente, aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização deles verificar-se em prazos menores que um mês.
Art. 14. As receitas financeiras auferidas na forma do artigo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.
Art. 15. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.
Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Centenário do Sul/PR, 15 de fevereiro de 2024.

MELQUIADES TAVIAN JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilian Faustina da Silva
Código Identificador:DC832BE9

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº041/2024

DECRETO Nº041/2024

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Centenário do Sul, Estado do Paraná, as

funções essenciais a que se refere a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que "Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

Da Designação dos Agentes Públicos para o Exercício de Funções Essenciais

Art. 1º Compete ao Chefe do Executivo a designação da comissão de contratação, do agente de contratação, inclusive do pregoeiro, e dos componentes das respectivas equipes de apoio para a condução do certame.
§ 1º Somente poderá atuar como membro de comissão de contratação, agente de contratação, inclusive pregoeiro, o servidor que tenha atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível oucapacitação específica atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público para exercer tal atribuição.
§ 2º Os agentes públicos para o exercício de funções essenciais deverão ser designados pela autoridade competente, preferencialmente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública.

Do Agente de Contratação e do Pregoeiro

Art. 2º O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, é o agente público designado pela autoridade a que se refere o art. 1º, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, e possui as seguintes atribuições:
I - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna;
II - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
III - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;
IV - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
V - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
VI - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;
VII - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
VIII - coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;
IX - verificar e julgar as condições de habilitação;
X - conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;
XI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;
XII - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
XIII - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;
XIV - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;
XV - indicar o vencedor do certame;
XVI - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;
XVII - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
XVIII - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;
XIX - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;
XX - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;
XXI - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;
XXII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
XXIII - inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.
Parágrafo único. O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Da Equipe de Apoio

Art. 3º Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação nas etapas do processo licitatório.
Parágrafo único. A equipe de apoio deverá ser integrada por agentes públicos do órgão ou entidade licitante.

Da Comissão de Contratação

Art. 4º. A comissão de contratação permanente ou especial deverá ser formada por, no mínimo, 3 (três) membros, devendo a maioria dos integrantes ser servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes ao quadro permanente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal.
§ 1º Caso a licitação seja realizada na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação deverá ser composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes de órgão ou entidade da Administração Pública municipal, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.
§ 2º Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.
§ 3º A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.
§ 4º A comissão de contratação será presidida por um servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes de órgão ou entidade da Administração Pública municipal, o qual terá, no que couber, as atribuições do agente de contratação, conforme estabelece o art. 2º deste Regulamento.
Art. 5º A comissão de contratação poderá instruir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta, além das competências estabelecidas para o agente de contratação descritas no art. 2º deste Regulamento, no que couber.
Art. 6º No caso da modalidade concurso e nas demais licitações que utilizam o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento será efetuado por uma comissão especial, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, agentes públicos ou não.
Parágrafo único. A comissão a que se refere o *caput* deste artigo, no caso de concurso para elaboração de documentos técnicos poderá, em relação à formação em arquitetura e engenharia, ser homogênea ou heterogênea, podendo ser constituída exclusivamente por profissionais servidores ou empregados públicos com formação nessas áreas.

Do Gestor de Contrato

Art. 7º. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:
I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
VII - delegar ou efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
IX - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
X - outras atividades compatíveis com a função.
Parágrafo único. O gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do Município e previamente designado pela autoridade administrativa signatária do contrato.

Do Fiscal de Contrato

Art. 8º. O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.
§ 1º O fiscal de contrato deve anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
§ 2º A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Regulamento.
§ 3º O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.
Art. 9º. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:
I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
VI - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
XII - verificar a correta aplicação dos materiais;
XIII - requerer das empresas testes, exames e ensaios, quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
XIV - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
XV - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
XVI - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:
manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
XVII - outras atividades compatíveis com a função.
§ 1º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
§ 2º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
§ 3º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:
I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
VI - a satisfação do público usuário.
§ 4º O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
§ 5º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
§ 6º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
§ 7º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:
a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
e) pagamento do 13º salário;
f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;
j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
II - No caso de cooperativas:
a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
d) comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;
e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;
f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.
III - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
§ 8º. Além do cumprimento do § 7º deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em, CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

Da Autoridade Máxima

Art. 10. Caberá ao Chefe do Executivo ou a quem delegar:
I - examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando encaminhados pelo agente de contratação, pregoeiro, ou presidente de Comissão de Contratação;
II - promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e deste Regulamento;
III - designar o agente de contratação, membros de comissão de contratação e os membros da equipe de apoio;
IV - determinar a utilização do provedor do sistema indicado pela Secretaria de Administração;
V - autorizar a abertura do processo licitatório;
VI - decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando este mantiver sua decisão;
VII - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;
VIII - homologar o resultado da licitação;
IX - celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços; e
X - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei nº 14.133, de 2021 e deste Regulamento.
§ 1º A autorização para a abertura do processo licitatório pelo Chefe do Executivo será avaliada mediante a apresentação do Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Risco, orçamentos e termo de referência.
§ 2º As atribuições previstas neste artigo são delegáveis à autoridade responsável pelo nível de gerência do órgão ou entidade, salvo as constantes dos incisos I, III, V, VI, VII, VIII, IX e X, do *caput* deste artigo, observado o disposto na Lei Orgânica Municipal.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Centenário do Sul/PR, 15 de fevereiro de 2024.

MELQUIADES TAVIAN JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilian Faustina da Silva
Código Identificador:A018A6DE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº042/2024

DECRETO Nº042/2024

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Centenário do Sul, Estado do Paraná, as práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo a que se refere a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que "Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

Art. 1º. Os órgãos da Administração Pública municipal, direta, autárquica e fundacional deverão adotar todas as condutas necessárias para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de:
I – obter a excelência nos resultados das contratações celebradas;
II – evitar inexecuções contratuais que possam comprometer os objetivos de gestão pretendidos;
III – evitar sobrepreço e superfaturamento quando das execuções contratuais;
IV – prevenir e reprimir práticas corruptas, práticas fraudulentas, práticas colusivas ou práticas obstrutivas nos processos de contratação pública;
V - garantir que a contratação pública constitua efetivo instrumento de fomento da sustentabilidade em suas dimensões ambiental, social e econômica;
VI - realizar o gerenciamento dos riscos das licitações e das contratações;
VII – reduzir os riscos a que estão sujeitas as licitações e as contratações, como, dentre outros:
a) identificação incorreta, imprecisa ou insuficiente da necessidade pública a ser atendida com a contratação;
b) descrição incorreta, imprecisa ou insuficiente do objeto da contratação;
c) erros na elaboração do orçamento estimativo;
d) definição incorreta ou inadequada dos requisitos de habilitação técnica ou de habilitação econômico-financeira;
e) estabelecimento de condições de participação que restrinjam de modo injustificado o universo de potenciais licitantes;
f) decisões ou escolhas sem a devida e suficiente motivação;
g) definição incorreta, imprecisa ou insuficiente dos encargos contratuais;
h) defeitos no controle da execução contratual ou no recebimento definitivo do objeto.
Parágrafo único. O descumprimento das obrigações previstas nos incisos I a IV do *caput* deste artigo ensejará, após o devido processo legal, a aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo da responsabilização penal, civil e por improbidade administrativa.
Art. 2º. Será realizado o gerenciamento dos riscos envolvidos em todas as etapas do processo da contratação.
§ 1º O gerenciamento dos riscos de que trata o *caput* tem por objetivos:
I - aumentar a probabilidade de atingimento dos objetivos estratégicos e operacionais pretendidos por intermédio da execução contratual;
II - fomentar uma gestão proativa de todas as etapas do processo da contratação;

III - atentar para a necessidade de se identificarem e tratarem todos os riscos que possam comprometer a qualidade dos processos de contratação;
IV - facilitar a identificação de oportunidades e ameaças que possam comprometer as licitações e a execução dos contratos;
V - prezar pela conformidade legal e normativa dos processos de contratação;
VI - aprimorar os mecanismos de controle da contratação pública;
VII - estabelecer uma base confiável para a tomada de decisão e para o planejamento das contratações;
VIII - alocar e utilizar eficazmente os recursos para o tratamento de riscos a que estão sujeitas as licitações e as execuções contratuais;
IX - aumentar a capacidade de planejamento eficaz e eficiente das contratações por intermédio do controle dos níveis de risco.
§ 2º O gerenciamento dos riscos poderá ser dispensado, mediante justificativa, nos casos envolvendo contratação de objetos de baixo valor ou baixa complexidade.
§ 3º O nível de detalhamento e de aprofundamento do gerenciamento dos riscos será proporcional à complexidade, relevância e valor significativo do objeto da contratação.
§ 4º O principal objetivo do gerenciamento dos riscos é avaliar as incertezas e prover opções de resposta que representem as melhores decisões relacionadas com a excelência das licitações e das execuções contratuais.
§ 5º Os riscos serão avaliados de acordo com a seguinte escala de probabilidade:
I - **raro:** acontece apenas em situações excepcionais; não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência;
II - **pouco provável:** o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo;
III - **provável:** repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte;
IV - **muito provável:** repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios que ocorrerá nesse horizonte;
V - **praticamente certo**: ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.
§ 6º Os riscos serão avaliados de acordo com a seguinte escala de impacto:
I - **muito baixo**: compromete minimamente o atingimento do objetivo; para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado;
II - **baixo**: compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado;
III - **médio:** compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado;
IV - **alto**: compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado;
V - **muito alto**: compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.
§ 7º Após a avaliação, o tratamento dos riscos deve contemplar as seguintes providências:
I - identificar as causas e consequências dos riscos priorizados;
II - levantadas as causas e consequências, registrar as possíveis medidas de resposta ao risco;
III - avaliar a viabilidade da implantação dessas medidas (custo-benefício, viabilidade técnica, tempestividade, efeitos colaterais do tratamento etc);
IV - decidir quais medidas de resposta ao risco serão implementadas;
V - elaborar plano de implementação das medidas eleitas para resposta aos riscos identificados e avaliados.
§ 8º O gerenciamento de riscos materializa-se no documento denominado Mapa de Riscos, que será elaborado de acordo com a probabilidade e com o impacto de cada risco identificado, por evento significativo, e deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos:
I - ao final da elaboração do estudo técnico preliminar;
II - ao final da elaboração do termo de referência, do anteprojeto, do projeto básico ou do executivo;
III - após a fase de seleção do fornecedor; e
IV - após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.
Art. 3º. A responsabilidade pelo gerenciamento de riscos compete aos agentes públicos responsáveis pelo planejamento da contratação.
Art. 4º. As contratações públicas sujeitam-se às seguintes linhas de defesa:
I - primeira linha de defesa, integrada por servidores e empregados públicos, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão ou entidade;
II - segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade;
III - terceira linha de defesa, integrada pelo órgão central de controle interno da Administração e pelo Tribunal de Contas.
§ 1º Compete aos agentes públicos integrantes da primeira linha de defesa:
I – a identificação, a avaliação, o controle, o tratamento e a mitigação dos riscos a que estão sujeitos os processos de contratação, de acordo com o apetite a risco definido;
II – a adoção de medidas de saneamento de irregularidades meramente formais aferidas no processo da contratação pública;
III – a adoção de medidas preventivas destinadas a evitar a repetição de irregularidades identificadas no processo da contratação pública;
IV – no âmbito de sua competência, assegurar a formação e a capacitação dos agentes públicos envolvidos no processo da contratação pública;
V – aperfeiçoar os sistemas de controle interno no âmbito de sua competência;
VI – realizar o planejamento das contratações de modo a prevenir o risco à integridade e diminuir a incerteza no que tange aos resultados pretendidos;
VII – adotar, no âmbito de sua competência, todas as condutas necessárias à obtenção de eficácia, eficiência e economicidade quando das contratações públicas, de modo a garantir o cumprimento dos objetivos previstos no artigo 11 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
§ 2º Compete aos agentes públicos integrantes da segunda linha de defesa:
I – monitorar as atividades realizadas pelos agentes públicos integrantes da primeira linha de defesa;
II – propor melhorias nos processos de gestão de riscos e de controle interno realizados pelos agentes públicos integrantes da primeira linha de defesa;
III – prestar o assessoramento jurídico necessário à implementação das ações de competência dos agentes públicos integrantes da primeira linha de defesa;
IV – avaliar a conformidade das condutas e procedimentos adotados pelos agentes públicos integrantes da primeira linha de defesa com a Constituição Federal, com a Lei, e com normas infralegais.
§ 3º A avaliação de que trata o inciso IV do § 2º deste artigo poderá ser realizada de ofício ou por solicitação expressa da autoridade responsável pela respectiva contratação, mediante relatório circunstanciado.
§ 4º O relatório de avaliação de que trata o § 3º deste artigo será aprovado pela autoridade competente e comunicado aos agentes públicos a ela relacionados, que adotarão as condutas nele sugeridas, se for o caso.
§ 5º Caso o processo de avaliação indique o cometimento de infração, será instaurado o processo administrativo destinado à apuração de responsabilidade, na forma da lei.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Centenário do Sul/PR, 15 de fevereiro de 2024.

MELQUIADES TAVIAN JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilian Faustina da Silva
Código Identificador:671BEAE7

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº043/2024

DECRETO Nº043/2024

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Centenário do Sul, Estado do Paraná, as

locações de imóveis a que se refere a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que "Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,
DECRETA:

Disposições Gerais

Art. 1º. As locações de imóveis pela Administração Municipal deverá, nos termos do art. 51 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ser precedida de licitação e avaliação prévia, que levará em conta o estado de conservação do bem, os custos das adaptações necessárias e o prazo de amortização dos investimentos necessários.
Parágrafo único. Excetua-se da obrigatoriedade da licitação prévia a hipótese prevista no inciso V do art. 74 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
Art. 2º. A locação tem como objetivo atender as necessidades de instalação da Administração Municipal, e poderá ser concretizada quando:
I - inexistir imóvel no acervo patrimonial do Município que atenda as necessidades de instalação indispensáveis para a prestação do serviço público;
II - inexistir imóvel público sob domínio da União, Distrito Federal ou Estado disponibilizável ao Município de Centenário do Sul:
a) a título gratuito, que atenda as necessidades de instalação indispensáveis para a prestação do serviço público; ou
b) a título oneroso, cujas condições sejam mais favoráveis comparadas à locação; e
III - reste impossibilitada a realização de permuta com outro imóvel público ou particular.
Art. 3º. Os contratos poderão ser firmados pelo prazo de 12 (doze) meses, no mínimo.
§ 1º Para que as locações com prazo inicial superior a 12 (doze) meses sejam autorizadas, deverá o interessado demonstrar:
I - a vantagem econômica na fixação do prazo de vigência por período superior a 12 (doze) meses, demonstrada mediante a redução significativa do valor do aluguel mensal em comparação com o valor médio de mercado, atestado em laudo de avaliação; e
II - a preservação da vantagem econômica do contrato de locação, aferida por verificação anual, facultando-se ao Município renegociar o valor do aluguel à luz das novas condições do mercado ou, frustrada a renegociação, rescindir o contrato sem ônus para o erário.
§ 2º Os contratos poderão ser prorrogados por período igual ao inicialmente estabelecido e, assim, sucessivamente, observado o disposto no § 1º deste artigo para prorrogações por prazo superior a 12 (doze) meses.
§ 3º Findo o prazo contratual, inicial ou prorrogado, é facultada a celebração de novo contrato de locação do mesmo imóvel, em conformidade com as regras estampadas no presente Regulamento.
Art. 4º. Os contratos poderão ter cláusula de reajuste do valor do aluguel, com periodicidade nunca inferior à anual, devendo fixar, nesse caso, a época e as condições a que ficarão sujeitos os reajustes.
§ 1º O reajuste a que se refere este artigo será efetuado por apostila ao contrato e calculado com base na variação do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, da Fundação Getúlio Vargas, ou, se for extinto, outro índice que o substitua, a critério da Administração.
§ 2º A unidade competente deverá elaborar o seu respectivo dirigente ou titular deverá aprovar o cálculo do reajuste, bem como autorizar o pagamento do aluguel atualizado e de seus consectários.
§ 3º O demonstrativo dos cálculos será publicado no Diário Oficial do Município, no prazo de até 20 (vinte) dias de sua aprovação.

Procedimentos

Art. 5º. O procedimento de locação será iniciado por meio de requerimento à Secretaria Municipal interessada, contendo:
I - justificativa para a locação do imóvel;
II - indicação da região onde pretende locar o imóvel para instalação;
III - nome do Órgão/Entidade e/ou setor/unidade que utilizará o imóvel;
IV - número de funcionários que atuarão no local;
V - principais atividades que serão desenvolvidas no imóvel, com destaque para a necessidade de realização de atendimento ao público;
VI - estimativa da dimensão total de área construída, número e tamanho das salas;
VII - necessidade e número de vagas de estacionamento;
VIII - necessidade de área externa livre e respectivo tamanho; e
IX - outros elementos julgados necessários, justificativa da necessidade da utilização do imóvel pretendido.
Art. 6º. Recebido o requerimento de que trata o artigo anterior, a Secretaria Municipal solicitante verificará a existência de imóvel ocioso que atenda às necessidades apresentadas, que será imediatamente informada ao interessado caso localizada.
§ 1º Aceito o imóvel, a Secretaria Municipal solicitante providenciará a transferência da carga patrimonial do imóvel para o interessado.
§ 2º Confirmada a inexistência de imóvel disponível, deverá o interessado instaurar procedimentos que apurem a possibilidade de permuta com bens imóveis de terceiros, com vistas a redução de despesas municipais com aluguel.
§ 3º Justificada as impossibilidades de prosseguimento dos trâmites descritos nos §§ 1º e 2º do *caput* deste artigo, poderá ser processada a solicitação de locação do imóvel e encaminhada para deliberação da autoridade máxima do órgão ou entidade solicitante, com vistas a autorizar a locação.
Art. 7º. Dar-se-á continuidade ao processo de locação com a juntada dos seguintes documentos pelo órgão ou entidade pública municipal interessada na locação:
I - comprovação das causas que autorizam a locação do imóvel;
II - elementos técnicos instrutores, contendo, detalhadamente, os motivos que justificam a necessidade instalação, sua singularidade para atendimento do interesse público e a vantagem para a Administração com a locação, bem com a indicação das características do imóvel, tais como localização, dimensão, tipologia da edificação e destinação, entre outros elementos físicos necessários para sua melhor caracterização;
III - as razões pelas quais o imóvel escolhido é o único que pode satisfazer as necessidades de instalação e localização, de forma a justificar contratação por inexigibilidade de licitação;
IV - identificação do (s) locador (es), efetuado pela apresentação dos seguintes documentos:
a) Cédula de identidade (RG) e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), se pessoa física;
b) Registro comercial, no caso de microempresário individual;
c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.
d) comprovante de inscrição do ato constitutivo, em se tratando de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação da diretoria em exercício, ou, em caso de diretor pessoa jurídica, acompanhados dos documentos comprobatórios desta e de seu representante legal.
V - Certidão atualizada da matrícula ou transcrição do imóvel expedida pelo competente Cartório de Registro de Imóveis da Comarca onde se encontra o mesmo, que identifique o terreno registrado em nome do Locador e a edificação existente averbada/registrada no respectivo documento cartorial do imóvel, nos termos do art. 167, inciso II, item 4, da Lei Federal nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973:
a) caso a edificação não esteja averbada na matrícula/transcrição do imóvel e não seja localizado na região outro imóvel com edificação averbada que atenda às necessidades do órgão ou entidade, o setor administrativo, poderá ser efetivada a locação do imóvel nestas condições desde que devidamente justificada e comprovada tal circunstância;
b) no caso previsto na alínea "a" do inciso V, previamente a formalização do termo aditivo de prorrogação de contrato de locação de imóvel, o locador deverá assinar o termo de compromisso de averbação da edificação, no qual o mesmo se compromete a providenciar a averbação da edificação no prazo de 12 (doze) meses, sob pena de não prorrogação do contrato.
VI - documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista;

VII - instrumento de mandato, contendo poderes para celebrar e firmar contrato em nome do representado;
VIII - croquis ou planta que mostre as divisões internas da edificação que se pretende locar;
IX - formulário contendo a descrição das condições gerais do imóvel, preenchido e assinado pelo engenheiro integrante do quadro de servidores do Município, pelo locador e pelo representante legal do órgão interessado;
X - parecer técnico elaborado por engenheiro ou arquiteto, preferencialmente integrante do quadro de servidores Município;
XI - aceite do locador no laudo de avaliação ou em documento próprio, quando o valor da avaliação for inferior à sua proposta inicial;
XII - documentação comprobatória da disponibilidade financeira e orçamentária para fazer frente a despesa prevista para o exercício financeiro em que iniciado o período locatício;
XIII - minuta do contrato de locação;
XIV - manifestação jurídica sobre a adequação jurídica da minuta do contrato, do edital de licitação ou de sua inexigibilidade.
Art. 8º. Recebido o requerimento de que trata o artigo anterior, a Administração verificará a existência de imóvel ocioso que atenda as necessidades apresentadas, que será imediatamente informada ao interessado caso localizada.
§ 1º Aceito o imóvel, a Secretaria Municipal solicitante providenciará a transferência da carga patrimonial do imóvel para o interessado.
§ 2º Confirmada a inexistência de imóvel disponível ou se, justificadamente, o localizado pela Secretaria Municipal responsável pela gestão do patrimônio do ente for recusado pelo interessado, será processada a solicitação de locação do imóvel e encaminhada para deliberação do Titular do órgão ou entidade solicitante, com vistas a autorizar a locação.
Art. 9º. Autorizada a locação, competirá ao interessado providenciar:
I - a assinatura do contrato de locação do imóvel pelo Titular do órgão ou entidade, pelo locador ou seu representante legal e pelas testemunhas instrumentárias;
II - o empenho da despesa;
III - a publicação do extrato do contrato e/ou do ato da inexigibilidade de licitação no Diário Oficial do Município, e a divulgação no sítio eletrônico oficial do Município de Centenário do Sul, em até 20 (vinte) dias úteis após sua assinatura;
IV - a entrega ao locador de uma via do contrato assinada, acompanhado de uma via da descrição das condições gerais do imóvel;
V - o arquivamento de uma via, física ou digital, do contrato de locação para formação do livro de contratos do respectivo órgão ou entidade;
VI - o cadastro do contrato no sistema de informática do Município.
Art. 10. Nenhum pagamento será efetuado antes da publicação dos extratos da inexigibilidade de licitação e/ou do contrato no Diário Oficial do Município.

Alterações Contratuais e Termos Aditivos

Art. 11. As prorrogações de prazo ou as alterações nas condições da locação serão celebradas por meio termo aditivo, autuado em processo próprio e apensado àquele em que foi celebrado o contrato original.
Art. 12. Quaisquer alterações contratuais somente poderão ser efetuadas durante o prazo de vigência do contrato.
Parágrafo único. Encerrado o prazo de vigência previsto no contrato, nenhuma alteração poder-lhe-á ser efetuada.
Art. 13. No processamento do termo aditivo deverão ser atualizados os documentos de que tratam os incisos, IV a VII e XII a XIV do art. 7º deste Regulamento, bem como instruído o processo com:
I - a minuta do termo aditivo; e
II - manifestação jurídica sobre a adequação jurídica da minuta do termo aditivo.
Art. 14. Admitir-se-á a alteração do locador em caso de alteração subjetiva na propriedade do imóvel locado, a qual será efetuada por termo aditivo.
Parágrafo único. No processamento do termo aditivo de que trata o *caput* deste artigo deverá o processo ser instruído com os documentos de que trata tratam os incisos, IV a VII e XIII e XIV do art. 7º deste Regulamento, bem como instruído o processo com:
I - a minuta do termo aditivo; e
II - manifestação jurídica sobre a adequação jurídica da minuta do termo aditivo.
Art. 15. Tratando-se de aditivo para alteração da área do imóvel locado, o processo deverá ser instruído com documentos de que trata tratam os incisos, IV a XIII do art. 7º deste Regulamento, bem como instruído o processo com:
I - a minuta do termo aditivo, conforme modelo aprovado pela unidade administrativa da secretaria responsável pela gestão do patrimônio imobiliário do Município; e
II - manifestação jurídica sobre a adequação jurídica da minuta do termo aditivo.

Término da Locação, Indenização e Despesas Extraordinárias

Art. 16. O término da locação dar-se-á pelo advento de seu termo final ou por rescisão.
Art. 17. A rescisão do contrato de locação poderá se dar por ato unilateral ou por mútuo consentimento, conforme disciplinado no contrato.
Art. 18. Da intenção de rescindir consensualmente o contrato deverá a parte interessada notificar os demais envolvidos com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
Art. 19. A pedido do (s) locador (es), poderão ser-lhe indenizados os valores decorrentes de eventuais reformas necessárias para entrega do imóvel locado no estado em que se encontrava no ato da locação, conforme descrição das condições gerais do Imóvel.
§ 1º Caberá ao setor de engenharia e arquitetura efetuar o levantamento das condições atuais do imóvel, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, em cotejo com o contido nas descrições gerais do imóvel prévia à locação, manifestando quanto a necessidade de reformas ou reparos para restituir o imóvel às condições iniciais da locação, e, em caso positivo, do respectivo orçamento.
§ 2º No orçamento de que trata o § 1º deste artigo não deverá ser computado Benefícios de Despesas Indiretas- BDI.
§ 3º O (s) locador (es) deverá (ão) apresentar 3 (três) orçamentos das reformas ou reparos para os quais requer indenização, caso não concorde com a avaliação realizada pelo setor de engenharia e arquitetura do Município decidir sobre a procedência ou não da discordância e estabelecer o valor da indenização.
Art. 20. O acordo para pagamento da indenização de reformas ou reparos será formalizado em instrumento próprio, processado em protocolo administrativo que deverá ser apensado ao da contratação original.
Parágrafo único. Não havendo acordo, poderá a Administração efetuar o pagamento do valor incontroverso da indenização, discutindo apenas o saldo.
Art. 21. As despesas ordinárias de condomínio são de responsabilidade do órgão ou entidade locatária, que fará o seu pagamento diretamente à administração do condomínio.
Art. 22. As despesas extraordinárias do condomínio são de responsabilidade do (s) proprietário (s) do imóvel.
Parágrafo único. Consideram-se despesas extraordinárias de condomínio aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, especialmente:
I - obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;
II - pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas;
III - obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;
IV - indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados, ocorridas em data anterior ao início da locação;
V - instalação de equipamento de segurança e de incêndio, de acessibilidade, de telefonia, de intercomunicação, de esporte e de lazer;
VI - despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum;
VII - constituição de fundo de reserva.

Disposições Especiais
Art. 23. Salvo disposição contratual em contrário, o pagamento dos tributos e do prêmio de seguro complementar contra incêndio é de responsabilidade do (s) locador (es).
Art. 24. A Secretaria Municipal responsável pela gestão do patrimônio poderá regulamentar procedimentos e instituir modelos de

formulários e minutas de instrumentos, os quais serão de utilização obrigatória pelos órgãos e entes do Poder Executivo municipal.
Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Centenário do Sul/PR, 15 de fevereiro de 2024.

MELQUIADES TAVIAN JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilian Faustina da Silva
Código Identificador:566376F0

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº044/2024

DECRETO Nº044/2024

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Centenário do Sul, Estado do Paraná, as modalidades de licitação a que se refere a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que "Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

Do Pregão e da Concorrência

Art. 1º. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 da Federal nº 14.133, de 2021.

Do Pregão

Art. 2º. O pregão é a modalidade de licitação para a contratação de objeto que possua padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, cujo critério de julgamento poderá ser:
I - menor preço;
II - maior Desconto.
§ 1º. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, às obras e aos serviços especiais.
§ 2º. Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão, e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia.
§ 3º. É atribuição do órgão jurídico a análise do devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.

Da Concorrência

Art. 3º. Concorrência é a modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:
I - menor preço;
II - melhor técnica ou conteúdo artístico;
III - técnica e preço;
IV - maior retorno econômico;
V - maior desconto.
§1º. Os serviços comuns de engenharia deverão ser licitados pela modalidade concorrência nos casos em que os critérios de julgamento não sejam menor preço ou maior desconto.
§ 2º A licitação deverá ser realizada pela modalidade concorrência no caso de contratação de obras.

Do Concurso

Art. 4º. Concurso é a modalidade de licitação para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, cujo critério de julgamento será o de melhor técnica ou conteúdo artístico, e para concessão de prêmio ou remuneração ao vencedor.
Art. 5º. O concurso observará as regras e condições previstas em edital, que indicará:
I - a qualificação exigida dos participantes;
II - as diretrizes e formas de apresentação do trabalho;
III - as condições de realização e o prêmio ou remuneração a ser concedida ao vencedor.
Parágrafo único. Nos concursos destinados à elaboração de projeto, o vencedor deverá ceder à Administração Pública, nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, todos os direitos patrimoniais relativos ao projeto e autorizar sua execução conforme juízo de conveniência e oportunidade das autoridades competentes.
Art. 6º. No caso de licitação pela modalidade concurso, o edital poderá prever que o vencedor do concurso possa ser contratado para a elaboração do anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo, podendo subcontratar os projetos complementares desde que os subcontratados possuam a qualificação técnica mínima exigida no instrumento convocatório.
Art. 7º. O edital para a modalidade concurso deverá:
I - definir o número de etapas e o nível de desenvolvimento das propostas;
II - prever a obrigatoriedade do anonimato dos concorrentes para concursos em uma etapa e, nos casos de concursos com mais de uma etapa, seja preferencialmente garantido o anonimato;
III - indicar os membros da comissão especial, que no caso de projetos de engenharia e/ou arquitetura poderá ser composta por arquitetos e urbanistas e/ou engenheiros, agentes públicos ou não;
IV - indicar como presidente da comissão especial servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública,
V - estabelecer que a decisão da comissão especial é soberana;
VI - no caso de concurso para a contratação de projetos exigir, preferencialmente, a adoção preferencial da Modelagem da Informação da Construção *(Building Information Modelling - BIM*) ou tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substituí-la, para entrega dos projetos a serem contratados.

Do Leilão

Art. 8º. Leilão é a modalidade de licitação para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance.
Art. 9º. Nas licitações realizadas na modalidade leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:
I - realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados, que deverá ser feita com base nos seus preços de mercado, a partir da qual serão fixados os valores mínimos para arrematação, e no caso da alienação de bens da Administração Pública municipal deverá seguir o disposto no art. 610 do Decreto Estadual n.º 10086/2022;
II - designação de um Agente de Contratação para atuar como leiloeiro, o qual contará com o auxílio de Equipe de Apoio, ou, alternativamente, contratação de um leiloeiro oficial para conduzir o certame;
III - elaboração do edital de abertura da licitação contendo informações sobre a descrição dos bens, seus valores mínimos, local e prazo para visitação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, condições para participação e, no que couber, o disposto em Regulamento próprio que trata dos elementos a constar em instrumentos convocatórios;
IV - realização da sessão pública em que serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores dos lotes licitados.
§ 1º O edital não deverá exigir a comprovação de requisitos de habilitação por parte dos licitantes.
§ 2º A sessão pública deverá ser realizada preferencialmente de forma eletrônica, por meio de plataforma que assegure a integridade dos dados e informações e a confiabilidade dos atos nela praticados.
§ 3º. A realização do leilão por agente de contratação é preferencial, devendo ser justificada a opção pela contratação de leiloeiro oficial no procedimento interno da licitação.
Art. 10. Os bens e direitos arrematados serão pagos, preferencialmente, à vista, admitindo-se o pagamento mediante

entrada em percentual não inferior a 20 % (vinte por cento), e o restante no prazo e forma estabelecidos em edital.
§ 1º. No caso de pagamento parcelado, o bem será entregue após o pagamento integral, salvo prestação de garantia sobre o valor total remanescente.
§ 2º. O valor recolhido à Administração não será devolvido.
§ 3º O instrumento convocatório estabelecerá as condições para a entrega do bem ao arrematante.

Do Diálogo Competitivo

Art. 11. Diálogo competitivo é a modalidade de licitação para contratação de obras, serviços e compras em que a Administração Pública realiza diálogos com licitantes previamente selecionados mediante critérios objetivos, com o intuito de desenvolver uma ou mais alternativas capazes de atender às suas necessidades, devendo os licitantes apresentar proposta final após o encerramento dos diálogos.
Art. 12. O diálogo competitivo observará as regras e condições previstas em edital, que indicará:
I - a qualificação exigida dos participantes;
II - as diretrizes e formas de apresentação do trabalho;
III - as condições de realização e a remuneração a ser concedida àquele ou àqueles que apresentarem a melhor ou melhores soluções;
IV – o número mínimo de interessados a ser observado pela Administração para que haja o diálogo.
§ 1º A habilitação dos licitantes deverá ocorrer antes da fase do diálogo.
§ 2º Para o estabelecimento do número mínimo de que trata o inciso IV do *caput* deste artigo os critérios de seleção e de classificação devem obedecer a um padrão objetivo.
Art. 13. O procedimento do diálogo competitivo observará as seguintes fases, em sequência:
I - qualificação;
II - diálogo;
III - apresentação e julgamento das propostas.
§ 1º Nas fases da qualificação dos candidatos interessados em participar do diálogo e julgamento das propostas, as decisões tomadas pela Administração devem ocorrer com base em critérios objetivos.
§ 2º Os licitantes não habilitados ficam impedidos de participar da fase de diálogo.
§ 3º As fases previstas dos incisos I e III do *caput* deste artigo não poderão ser sigilosas e deverão ser estabelecidas no instrumento convocatório com rigidez e transparência.
§ 4º A fase relativa ao inciso III do *caput* deste artigo é a fase competitiva do certame.
§ 5º O diálogo só será tornado público na fase competitiva.
Art. 14. A fase de qualificação inicia-se com a apresentação da candidatura dos interessados em participar da licitação.
§ 1º O instrumento convocatório estabelecerá o prazo máximo para as candidaturas.
§ 2º O candidato deverá, na fase de qualificação, demonstrar a capacidade de realizar o objeto da licitação, com as informações e documentos necessários previstos nos arts. 67 e 69 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e no instrumento convocatório.
Art. 15. Não há óbice que as propostas iniciais dos licitantes sejam alteradas para se atingir a solução adequada à necessidade da Administração em função do diálogo mantido com a comissão especial designada pela autoridade adjudicatária.
Art. 16. Poderão participar da fase de diálogo os candidatos que forem habilitados na forma do §2º do art. 14 deste Regulamento e os que preencherem os requisitos mínimos de qualificação estabelecidos no instrumento convocatório.
§ 1º Serão convidados para o diálogo os candidatos habilitados e qualificados na fase I de que trata o art. 14 ou, se houver previsão no instrumento convocatório, de acordo com o §3º do art. 20, ambos deste Regulamento.
§ 2º Caso haja mais de 3 (três) candidatos, porém não tenha sido atingido o número mínimo de qualificados, a comissão especial poderá decidir pela continuidade do procedimento com o início do diálogo.
§ 3º O instrumento convocatório deverá prever requisitos mínimos para que se estabeleça se a solução oferecida pelos candidatos seja aceitável, sob pena de desqualificação daqueles que oferecerem soluções impróprias para o atendimento das necessidades a serem atendidas.
§ 4º Serão desqualificados aqueles que oferecerem soluções impróprias para o atendimento das necessidades a serem atendidas.
§ 5º O edital poderá prever a concessão de prêmio ou remuneração ao licitante que tiver sua solução escolhida e adotada pelo licitante vencedor.
§ 6.º No caso previsto no § 5.º do caput deste artigo, o valor do prêmio ou da remuneração bem como a forma de pagamento deverá constar no edital de seleção.
§ 7º No caso em que a solução seja o resultado da mescla de mais de uma das soluções apresentadas durante o diálogo, conforme prevê o art. 19 deste Regulamento, o valor da remuneração de que trata o § 4º deste artigo deverá ser dividido entre aqueles que as apresentaram as soluções.
§ 8º O edital deverá prever que o licitante autor da solução adotada deverá ceder todos os direitos patrimoniais a eles relativos para a Administração Pública, hipótese em que poderão ser livremente utilizados e alterados por ela em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização de seu autor.
Art. 17. O diálogo será realizado individualmente com cada um dos candidatos e a Administração, até que seja encerrada esta fase, deverá garantir o sigilo relativo das soluções apresentadas pelos candidatos.
§ 1º A Administração poderá revelar pontos específicos da solução de um candidato aos demais somente sob a autorização do proponente.
§ 2º O tratamento aos candidatos deve preservar a isonomia com a igualdade de tratamento a todos os candidatos, de modo que as informações fornecidas não confiram vantagens a nenhum dos candidatos.
Art. 18. A fase do diálogo poderá ser subdividida em subfases, conforme critérios estabelecidos no instrumento convocatório, de modo que soluções possam ser eliminadas de forma gradativa.
Parágrafo único. O diálogo será encerrado quando a comissão especial designada concluir que houve uma ou mais soluções, ou quando concluir que não houve solução apta a atender às necessidades que a Administração esposou no instrumento convocatório.
Art. 19. Não há óbice, desde que os respectivos proponentes autorizem, que a solução seja o resultado da mescla de mais de uma das soluções apresentadas durante o diálogo.
Art. 20. Finalizado o diálogo, a Administração deverá convocar os candidatos para apresentarem as respectivas propostas.
§ 1º As propostas a que se refere o *caput* deste artigo serão julgadas com base nos critérios previstos no instrumento convocatório.
§ 2º A fase de julgamento da proposta é restrita aos licitantes habilitados e qualificados na fase de qualificação.
§ 3º No caso de subdivisão de fase, o instrumento convocatório poderá prever que os candidatos que forem desqualificados na primeira subfase da fase de diálogo, na forma do § 3º do art. 16 deste Regulamento, fiquem impedidos de participar da fase de julgamento das propostas.
§ 4º Como requisito para a contratação, o licitante mais bem classificado deverá apresentar a habilitação fiscal, social e trabalhista, conforme dispõe o art. 68 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
§ 5º A comissão especial, após encerrada a fase do diálogo e antes da divulgação do edital de convocação dos licitantes aptos a participar da fase de julgamento das propostas, deverá anexar aos autos os registros e as gravações em áudio e vídeo realizados durante a negociação.
Art. 21. A divulgação do edital deverá ocorrer da mesma forma que se deu a do instrumento convocatório, e deverá ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Diário Oficial, em jornais de grande circulação, e no sítio eletrônico oficial do Município.
Art. 22. Para o julgamento da proposta mais vantajosa na modalidade diálogo competitivo deverá ser adotado os critérios de julgamento técnica e preço, melhor técnica ou, no caso de se visar um contrato de eficiência, o critério de maior retorno econômico.
Art. 23. Eventuais impugnações e recursos relativos ao diálogo competitivo devem ser apresentadas no prazo de 5 (cinco) dias a contar da respectiva publicação do último ato de cada uma das fases dispostas no art. 11 deste Regulamento, no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Centenário do Sul/PR, 15 de fevereiro de 2024.

MELQUIADES TAVIAN JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilian Faustina da Silva
Código Identificador:EA53F77F

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº045/2024

DECRETO Nº045/2024

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Centenário do Sul, Estado do Paraná, os orçamentos a que se refere a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que "Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

Do Orçamento Estimativo para Contratação de Bens e Serviços

Art. 1º. No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado da contratação será definido com base no melhor preço aferido, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada, sempre que possível:
I - a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços oficiais para objetos em geral, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
II - os preços praticados em contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período máximo de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
III - a utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal, estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
IV - a pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, conforme o caso, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores;
V - a pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Notas Paraná; e
VI - os preços de tabelas oficiais.
§ 1º A utilização, ou não, de quaisquer dos parâmetros constantes dos incisos I a VI do *caput* deste artigo deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente.
§ 2º Nos casos dos incisos I, III, IV, V e VI do *caput* deste artigo somente serão admitidos os preços cujas datas não ultrapassem 6 (seis) meses da data da divulgação do edital.
§ 3º Para a obtenção do valor estimado da contratação, serão utilizados como métodos a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços e previamente condensados no mapa de formação de preços, sempre de forma justificada, e desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata os incisos I a VI do *caput* deste artigo.
§ 4º Excepcionalmente, será admitida a obtenção do valor estimado da contratação prevista no §3º deste artigo com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo servidor responsável e aprovada pela autoridade competente.
§ 5º Deverão ser desconsiderados para os fins do contido no § 3º e 4º deste artigo os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.
§ 6º Tanto a pesquisa de preços quanto a elaboração do mapa de formação de preços deverão ser realizadas e acostadas nos autos do processo por servidor devidamente identificado, o qual se responsabilizará pela veracidade das informações que serão inseridas no instrumento convocatório, no convênio ou instrumento congênere, ou ainda no instrumento oriundo de contratação direta.
§ 7º O mapa de formação de preços, devidamente assinado pelo servidor mencionado no § 6º, deste artigo deverá refletir a pesquisa de preços com os parâmetros e método adotados, além do resultado obtido e correspondente ao valor estimado da contratação.
Art. 2º. Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores ou prestadores de serviços, estes deverão receber solicitação formal preferencialmente por meio eletrônico, para a apresentação de cotação dos valores unitários e total, devendo ser conferido um prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser contratado, o qual não será inferior a 5 (cinco) dias úteis.
§ 1º No envio das solicitações formais, a Administração deve:
I - garantir que os interessados recebam a completa descrição dos bens e/ou serviços cotados, com todas as especificações técnicas;
II - certificar que, nas cotações apresentadas, os produtos e/ou serviços cotados condizem com o que foi exigido pela Administração, evitando-se eventuais distorções de preço.
§ 2º As cotações dos fornecedores deverão estar identificadas, datadas e assinadas, ainda que por meio eletrônico, pelos responsáveis por sua confecção.
§ 3º Eventuais variações ou discrepâncias entre os preços cotados, já desconsiderados os preços tidos por inexequíveis ou as cotações com sobrepreço, deverão ser justificadas ou circunstanciadas pelo servidor responsável pela pesquisa, a fim de que o valor previamente estimado da contratação retrate, o quanto possível, a realidade dos preços praticados no mercado.
§ 4º Nos autos do processo da contratação correspondente, deverá haver o registro da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o *caput* deste artigo.
Art. 3º. Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.
Art. 4º. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.
Art. 5º. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º do artigo 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pelo futuro contratado, por meio da apresentação de no mínimo 3 (três) notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.
Parágrafo único. Excepcionalmente, caso o futuro contratado não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o caput poderá ser realizada mediante avaliação de objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

Da Elaboração do Orçamento de Referência de Obras e Serviços de Engenharia e/ou Arquitetura
Art. 6º. No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:
I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente da Tabelas de Referência adotadas pelo órgão ou entidade licitante ou, subsidiariamente, do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e

Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia;
II - os serviços não contemplados nas tabelas de referência deverão ter seus valores definidos por meio da apresentação da composição de seus custos unitários elaborada por profissional técnico habilitado e anexada à planilha sintética de serviços;
III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;
IV - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.
§ 1º Nos casos que envolvam recursos da União, o valor previamente estimado da contratação, observará o disposto no art. 23, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
§ 2º Para a realização de pesquisa de preços que antecede a elaboração do orçamento de licitação é necessária avaliação crítica dos valores obtidos, a fim de que sejam descartados aqueles que apresentem grande variação em relação aos demais e, por isso, comprometam a estimativa do preço de referência.
§ 3º Em condições especiais, justificadas em relatório técnico circunstanciado, elaborado por profissional técnico habilitado e aprovado pelo órgão gestor dos recursos, poderão os respectivos custos unitários exceder limite fixado nos valores referenciais constantes nas referidas tabelas.
§ 4º Os preços relativos à elaboração dos projetos arquitetônico e complementares, bem como os demais serviços de engenharia e/ou arquitetura deverão ser definidos com base em tabela de custos adotada pelo órgão ou entidade licitante.
§ 5º As tabelas de referência deverão ser divulgadas nos sítios oficiais dos órgãos e entidades competentes, como forma de proporcionar acesso à população em geral e aos órgãos de controle interno e externo.
Art. 7º. Nas contratações diretas, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida o art. 6º deste Regulamento, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.
Art. 8º. Nas licitações de obras ou serviços de engenharia, nos termos do disposto no § 5º do art. 56 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o licitante da melhor proposta apresentada deverá reelaborar e apresentar ao agente de contratação, por meio eletrônico, conforme prazo estabelecido no instrumento convocatório, planilha com os valores adequados ao lance vencedor, em que deverá constar:
I - indicação dos quantitativos e dos custos unitários, vedada a utilização de unidades genéricas ou indicadas como verba;
II - composição dos custos unitários quando diferirem daqueles constantes dos sistemas de referências adotados nas licitações; e
III - detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas - BDI e dos Encargos Sociais - ES.
§ 1º No caso da contratação integrada prevista no art. 46 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o licitante que ofertou a melhor proposta deverá apresentar o valor do lance vencedor distribuído pelas etapas do cronograma físico, definido no ato de convocação e compatível com o critério de aceitabilidade por etapas previsto no § 5º do art. 10 deste Regulamento.
§ 2º Salvo quando aprovado relatório técnico conforme previsto no § 5º do art. 56 da Lei Federal n. º 14.133, de 2021, o licitante da melhor proposta deverá adequar os custos unitários ou das etapas propostos aos limites previstos nos §§ 2º, 4º ou 5º do art. 10 deste Regulamento sem alteração do valor global da proposta, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.
Art. 9º. Nas licitações de obras e serviços de engenharia, consideram-se inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
§ 1º A administração deverá conferir ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.
§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, o licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições de custos unitários.
§ 3º A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.
Art. 10. Nas licitações de obras e serviços de engenharia, a economicidade da proposta será aferida com base nos custos globais e unitários.
§ 1º O valor global da proposta não poderá superar o orçamento estimado pela Administração Pública, com base nos parâmetros previstos no art. 6º deste Regulamento, e, no caso da contratação integrada, na forma estabelecida no art. 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
§ 2º No caso de adoção do regime de empreitada por preço unitário ou de contratação por tarefa, os custos unitários dos itens materialmente relevantes das propostas não podem exceder os custos unitários estabelecidos no orçamento estimado pela Administração Pública, observadas as seguintes condições:
I - serão considerados itens materialmente relevantes aqueles de maior impacto no valor total da proposta e que, somados, representem pelo menos 80% (oitenta por cento) do valor total do orçamento estimado ou que sejam considerados essenciais à funcionalidade da obra ou do serviço de engenharia; e
II - em situações especiais, devidamente comprovadas pelo licitante em relatório técnico circunstanciado aprovado pela Administração Pública, poderão ser aceitos custos unitários superiores àqueles constantes do orçamento estimado em relação aos itens materialmente relevantes, sem prejuízo da avaliação dos órgãos de controle, dispensada a compensação em qualquer outro serviço do orçamento de referência;
§ 3º Se o relatório técnico de que trata o inciso II do § 2º deste artigo não for aprovado pela Administração Pública, aplica-se o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, salvo se o licitante apresentar nova proposta, com adequação dos custos unitários propostos aos limites previstos no § 2º deste artigo, sem alteração do valor global da proposta.
§ 4º No caso de adoção do regime de empreitada por preço global ou de empreitada integral, serão observadas as seguintes condições:
I – no cálculo do valor da proposta, poderão ser utilizados custos unitários diferentes daqueles previstos no art. 23 da Lei Federal n. º 14.133, de 2021 desde que o valor global da proposta e o valor de cada etapa prevista no cronograma físico-financeiro seja igual ou inferior ao valor calculado a partir do sistema de referência utilizado;
II - em situações especiais, devidamente comprovadas pelo licitante em relatório técnico circunstanciado, aprovado pela Administração Pública, os valores das etapas do cronograma físico-financeiro poderão exceder o limite fixado no inciso I deste parágrafo; e
III - as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais ou estudos técnicos preliminares do projeto básico não poderão ultrapassar, no seu conjunto, 10% (dez por cento) do valor total do contrato.
§ 5º No caso de adoção do regime de contratação integrada, deverão ser previstos no instrumento convocatório critérios de aceitabilidade por etapa, estabelecidos de acordo com o orçamento estimado na forma prevista no edital, e compatíveis com o cronograma físico do objeto licitado.
§ 6º O orçamento estimado das obras e serviços de engenharia será aquele resultante da composição dos custos unitários diretos do sistema de referência utilizado, acrescida do percentual de BDI de referência, ressalvado o disposto no para art. 9º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o Regime de Contratação Integrada.
§ 7º A diferença percentual entre o valor global do contrato e o valor obtido a partir dos custos unitários do orçamento estimado pela Administração Pública não poderá ser reduzida, em favor do contratado, em decorrência de aditamentos contratuais que modifiquem a composição orçamentária.
Art. 11. O orçamento estimativo deverá ser elaborado por profissional habilitado e será parte integrante do projeto básico, ou do termo de referência quando se tratar da licitação de projetos.

Art. 12. Na elaboração dos orçamentos de referência, Município poderá adotar especificidades locais ou de projeto na elaboração das respectivas composições de custo unitário, desde que demonstrada a pertinência dos ajustes para a obra ou serviço de engenharia e/ou arquitetura a ser orçado em relatório técnico elaborado por profissional habilitado.

Parágrafo único. Os custos unitários de referência da administração pública poderão, somente em condições especiais justificadas em relatório técnico elaborado por profissional habilitado e aprovado pelo órgão gestor dos recursos ou seu mandatário, exceder os seus correspondentes do sistema de referência adotado na forma deste Regulamento, sem prejuízo da avaliação dos órgãos de controle, dispensada a compensação em qualquer outro serviço do orçamento de referência.

Art. 13. As obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura a serem contratados e executados terão seus preços máximos definidos por meio da somatória do custo direto, orçado pelo órgão licitante, com o valor do Benefício e Despesas Indiretas - BDI.

§ 1º O preço máximo será o resultante do custo global de referência acrescido do valor correspondente ao BDI, que deverá evidenciar em sua composição, no mínimo:

I - taxa de rateio da administração central;

II - percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e personalística, em especial aqueles mencionados no § 2º deste artigo, que oneram a contratada;

III - taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento;

IV - taxa de despesas financeiras; e

V - taxa de lucro.

§ 2º O Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL não se consubstanciam em despesas indiretas passíveis de inclusão na taxa de BDI do orçamento-base da licitação.

§ 3º Os preços unitário e global estabelecidos nos contratos incluem todos os custos e despesas necessários à perfeita execução do seu objeto.

§ 4º No contrato específico de cada obra ou serviço de engenharia e/ou arquitetura contratados, na cláusula do valor para a execução do seu objeto, deverá constar explicitamente o percentual relativo a materiais e a mão de obra.

§ 5º O edital deverá exigir que os licitantes apresentem, em suas propostas, a composição analítica do percentual do BDI e dos Encargos Sociais - ES, discriminando todas as parcelas que o compõem, ou a exigência de que apresentem declaração de que aceitam as composições constantes no anexo ao edital, ou, ainda, explicitar que no caso da licitante não apresentar a composição do BDI, considerar-se-á que adotou o BDI referencial constante em anexo do edital.

Art. 14. O edital ou o contrato de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura deverá indicar o critério de reajustamento de preços, sob a forma de reajuste em estrito senso, admitida a adoção de índice setorial.

Parágrafo único. No caso de serviços de engenharia e/ou arquitetura continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o reajustamento de preços será feito na espécie repactuação.

Art. 15. Comprovada a inviabilidade técnico-econômica de parcelamento do objeto da licitação, nos termos da legislação em vigor, os itens de fornecimento de materiais e equipamentos de natureza específica que possam ser fornecidos por empresas com especialidades próprias e diversas e que representem percentual significativo do preço global da obra devem apresentar incidência de taxa de BDI reduzida em relação à taxa aplicável aos demais itens.

Parágrafo único. No caso do fornecimento de equipamentos, sistemas e materiais em que a contratada não atue como intermediário entre o fabricante e a administração pública ou que tenham projetos, fabricação e logísticas não padronizados e não enquadrados como itens de fabricação regular e contínua nos mercados nacional ou internacional, o BDI poderá ser calculado e justificado com base na complexidade da aquisição, com exceção à regra prevista no *caput* deste artigo.

Art. 16. Na Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou no Registro de Responsabilidade Técnica - RRT relativas às planilhas orçamentárias deverá constar do projeto que integrar o edital de licitação, inclusive de suas eventuais alterações.

Art. 17. Os critérios de aceitabilidade de preços deverão constar do edital de licitação para contratação de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura.

Art. 18. A minuta de contrato deverá conter cronograma físico-financeiro com a especificação física completa das etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle das obras.

§ 1º As medições serão efetuadas na data prevista da conclusão das parcelas constantes do cronograma físico-financeiro, que deverá ser ilustrado por representação gráfica.

§ 2º Os regimes de execução a que se referem os incisos II, III, IV e VI do *caput* do art. 46 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão licitados por preço global e adotarão sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

§ 3º Para efeito de medição e de faturamento, relativo aos serviços executados, deverá ser considerado o cumprimento do avanço das etapas construtivas definidas no cronograma físico-financeiro, que será peça integrante do contrato.

§ 4º O cronograma físico-financeiro deverá prever parcelas a cada 30 (trinta) dias, mantendo coerência com a execução dos serviços em cada parcela, podendo prever prazo menor para a primeira, para a última e para casos especiais autorizados pela autoridade competente.

§ 5º O cronograma físico-financeiro referencial do planejamento adequado da obra deve ser estabelecido pelo contratante, podendo a contratada adequá-lo, estando sujeito à aprovação do contratante.

§ 6º A contratada poderá solicitar a revisão do cronograma inicial, quando necessária, cabendo ao contratante autorizar a sua readequação, desde que motivada e justificada por fatos não imputados à contratada e que não contrariem os princípios que regem as licitações e contratações públicas.

Da Formação dos Preços das Propostas e Celebração de Aditivos em Obras e Serviços de Engenharia e/ou Arquitetura

Art. 19. Em caso de adoção dos regimes de empreitada por preço global, de empreitada integral e contratação por tarefa, deverão ser observadas as seguintes disposições para formação e aceitabilidade dos preços:

I - na formação do preço que constará das propostas dos licitantes, poderão ser utilizados custos unitários diferentes daqueles obtidos a partir dos sistemas de custos de referência previstos neste Decreto, desde que o preço global orçado e o de cada um dos itens fiquem iguais ou abaixo dos preços de referência da administração pública obtidos na forma estabelecida neste Regulamento, assegurado aos órgãos de controle o acesso irrestrito a essas informações; e

II - deverá constar do edital e do contrato, cláusula expressa de concordância da contratada com a adequação do projeto que integrar o edital de licitação, e, as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, 10% (dez por cento) do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto nos art. 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Art. 20. Os critérios de aceitabilidade de preços serão definidos em relação ao preço global e de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro do contrato, que deverão constar do edital de licitação.

§ 1º O edital deverá prever que o percentual de desconto apresentado pelos licitantes incidirá linearmente sobre os preços de todos os itens do orçamento estimado constante do instrumento convocatório.

§ 2º A não adoção da incidência de desconto linear previsto no § 1º deste artigo deverá ser justificada nos autos do procedimento licitatório.

§ 3º A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor da contratada em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

Art. 21. A formação do preço dos aditivos contratuais contará com orçamento específico detalhado em planilhas elaboradas pelo órgão ou entidade responsável pela licitação, na forma prevista no art. 6º ao 18, observado o disposto no art. 20, todos deste Regulamento e, no caso

de alteração unilateral do contrato, mantidos os limites previstos no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Do Orçamento para o Regime de Contratação Integrada e Semi-Integrada

Art. 22. No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, o valor estimado da contratação será calculado nos termos do § 2º do art. 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, acrescido ou não de parcela referente à remuneração do risco, e, sempre que necessário e o anteprojeto o permitir, a estimativa de preço será baseada em orçamento sintético, balizado em sistema de custo definido pela Administração, devendo a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada baseada em outras contratações similares ser reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto.
§ 1º A parcela referente à remuneração do risco a que se refere o *caput* deste artigo, se adotada, não integrará a parcela de BDI do orçamento estimado, devendo ser considerada apenas para efeito de análise de aceitabilidade das propostas ofertadas no processo licitatório.
§ 2º A estimativa de preço deve se basear em orçamento sintético tão detalhado quanto possível, devidamente adaptada às condições peculiares da obra, devendo a utilização de estimativas paramétricas e avaliações aproximadas baseadas em obras similares ser restringida às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas pelo anteprojeto.
§ 3º Será exigido dos licitantes ou contratados, no orçamento que compuser suas respectivas propostas, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento do orçamento sintético referido no mencionado parágrafo.

Do Orçamentos para a Contratação de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 23. Considera-se solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC bens e/ou serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação que, isolada ou conjuntamente, visam ao alcance dos resultados pretendidos com a contratação.
Parágrafo único. Excluem-se da categoria de Tecnologia da Informação e Comunicação as soluções cuja automação, ainda que integrada por componentes de software ou hardware, não visem à gestão de informação e comunicação.
Art. 24. A estimativa de preços considerará a solução da Tecnologia da Informação e Comunicação, nos termos do art. 23 a partir dos parâmetros estabelecidos no art. 1º, ambos deste Regulamento.
§ 1º Poderá ser utilizada tabela oficial, hipótese em que será admitida a utilização de um único preço de referência, inclusive para os fins do inciso IX do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
§ 2º Nas contratações realizadas com empresas estatais de TIC, os órgãos e entidades deverão solicitar, junto com a proposta comercial, os demonstrativos de formação de preços de cada serviço e sistema objeto da proposta, em nível de detalhamento que permita a identificação dos recursos produtivos utilizados (insumos), com as respectivas quantidades e custos.
§ 3º A proposta comercial apresentada pelas empresas estatais deve atender ao disposto no § 2º deste artigo, devendo ser formulada de modo a explicitar os critérios de formação dos preços dos serviços, margens utilizadas e as metodologias aplicáveis a essas margens.
Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Centenário do Sul/PR, 15 de fevereiro de 2024.

MELQUIADES TAVIAN JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilian Faustina da Silva
Código Identificador:AB579604

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº046/2024

DECRETO Nº046/2024

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Centenário do Sul, Estado do Paraná, os pagamentos a que se refere a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que "Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

Da Legalidade Orçamentária da Obrigação Administrativa
Disposições Gerais

Art. 1º. O sistema orçamentário composto pelo plano plurianual, pela lei de diretrizes orçamentárias e pela lei orçamentária do Município conforma, autoriza e evidencia, por meio de seus próprios princípios, regras e conceitos, as obrigações administrativas, sem que com estas se confundam.
Art. 2º. A obrigação administrativa tem por fontes a lei, o contrato administrativo, convênio, ou ato de reconhecimento expresso, não sendo originada pela lei de orçamento anual em si, que tem eficácias autorizativa e restritiva em relação à correspondente despesa, mediante os limites quantitativos e qualitativos de seus créditos orçamentários e adicionais.
Parágrafo único. Para os fins deste Regulamento, entende-se como despesa a aplicação de receita ou recurso financeiro por parte de autoridade ou agente público competente para a execução de atividade de interesse público ou execução de atividade destinada a satisfazer finalidade pública e nos termos de crédito orçamentário vigente ou restos a pagar.
Art. 3º. A toda obrigação administrativa onerosa contraída por órgão, fundo ou entidade pertencente ao orçamento público, quando autorizada pela lei orçamentária anual, corresponde uma obrigação de pagamento paralela, de natureza orçamentária, que é constituída pelo ato de empenho da despesa pública e sujeita a uma condição suspensiva, a sua liquidação, nos termos do art. 58 e 63 da Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964.
Art. 4º. A obrigação orçamentária de pagamento sujeita-se ao princípio da anualidade, mas não impede que a obrigação administrativa se estenda para além do exercício financeiro nas hipóteses autorizadas pela Lei 14.133, de 2021 e conforme o instrumento contratual que lhe dá origem.
Art. 5º. A adequação orçamentária da despesa e sua compatibilidade com a lei de diretrizes orçamentárias e com o plano plurianual devem ser aferidas e declaradas pelo ordenador de despesa, com base em informações da unidade administrativa competente, consoante critérios e formatos indicados em regulamento específico e nos termos dos artigos 16 da Lei Complementar Federal nº. 101, de 4 de maio de 2000.
§ 1º A adequação orçamentária da despesa deve ser renovada anualmente e será objeto de apostilamento contratual.
§ 2.º A adequação orçamentária da despesa considerada irrelevante será regida pela lei de diretrizes orçamentárias do Município.
Art. 6º. A instauração de certame licitatório e de procedimento de contratação direta que tenham por objeto obrigação a ser cumprida nos dois primeiros meses do exercício seguinte será realizada somente após o envio do projeto de lei orçamentária à Câmara Municipal.
§ 1º A adequação orçamentária da despesa da que trata o *caput* deste artigo será assegurada, em caráter provisório, excepcional e cautelar, por meio de informação técnica emitida pela unidade administrativa competente e sob controle da Secretaria Municipal de Planejamento, com base no orçamento a ser aprovado.
§ 2º O ordenador da despesa não poderá emitir o ato de autorização que lhe compete antes da decisão proferida pela Diretoria de Orçamento a respeito.
§ 3º O empenho da despesa autorizada nos termos deste artigo será realizado previamente ao início do cumprimento da obrigação pela contratada e apenas mediante ratificação da adequação da despesa pelas autoridades competentes, após a entrada em vigor da lei orçamentária anual pertinente.

§ 4º O procedimento previsto neste artigo fica reservado para contratações emergenciais, bem como outras contratações diretas e licitações que não possam aguardar o início do exercício financeiro seguinte, consoante justificativa do ordenador da despesa publicada na imprensa oficial.
§ 5º A não aprovação do crédito orçamentário indicado em caráter provisório constitui causa de não homologação do certame licitatório e de anulação do contrato, sem ônus para a Administração, ressalvada a hipótese do art. 149 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
§ 6º O instrumento convocatório ou ato de contratação direta deverá conter cláusula expressa da condição de validade da licitação e contratação à aprovação do crédito orçamentário indicado, na forma e montante suficiente para realização do empenho.
Art. 7º Padece de invalidade a despesa contratual realizada com base em crédito orçamentário inadequado ao objeto da obrigação, nos termos do art. 167, I e II, da Constituição Federal e do art. 5º da Lei 4.320, de 1964.

Da Execução da Despesa Contratual

Art. 8º. O empenho da despesa não excederá o valor das obrigações administrativas a serem cumpridas no exercício financeiro em curso.
Art. 9º. Quando a obrigação administrativa onerosa for viabilizada por execução descentralizada de crédito orçamentário, o respectivo termo deverá constar do processo de contratação e seu código será expressamente referenciado nos documentos de adequação orçamentária da despesa firmados pelo ordenador de despesa e pelos servidores da unidade administrativa competente, sem prejuízo de sua indicação no instrumento contratual ou congênere.

Regras Gerais para o Pagamento

Art. 10. O pagamento das despesas contratuais é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e pelo disposto neste Regulamento, sem prejuízo das disposições constantes das normas gerais de finanças públicas, no que couber.
Parágrafo único. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos.
Art. 11. Disposição expressa no edital ou no contrato poderá prever pagamento em conta vinculada ou pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador.

Do Pagamento de Indenização Referente à Obrigações Administrativas

Art. 12. O pagamento da indenização de que tratam os arts. 149 e 150 da Lei 14.133, de 2021, deverá ser precedido do reconhecimento da obrigação de pagamento pela autoridade máxima, ou autoridade delegatária em nível de gerência, observando-se ainda o disposto nos arts. 58 a 70 da Lei 4.320, de 1964 e as normas de execução financeira do Município.
§ 1º O reconhecimento da obrigação de pagamento pela autoridade competente deverá ocorrer em processo administrativo específico, cujos autos deverão ser apensados ao processo principal da contratação, ainda que o contrato já não esteja em vigor;
§ 2º O ato de reconhecimento da obrigação de pagamento objeto deste artigo deverá ser publicado no Diário Oficial do Município e deverá preencher os seguintes requisitos:
I - identificação do credor/favorecido;
II - descrição do bem, material ou serviço adquirido/contratado;
III - data de vencimento do compromisso;
IV - importância exata a pagar;
V - documentos fiscais comprobatórios;
VI - certificação do cumprimento da obrigação pelo credor/favorecido;
VII - indicação do motivo pelo qual a despesa não foi empenhada ou paga na época própria;
VIII - demonstração de que a nulidade não seja imputável ao beneficiário da despesa;
IX - demonstração de que o valor a ser pago está em conformidade com os praticados pelo mercado;
X - observância da ordem cronológica para pagamento ou justificativa de seu descumprimento;
XI - apuração de eventuais responsabilidades, nos termos da Lei de Processo Administrativo.

Da Ordem Cronológica do Dever de Pagamento

Art. 13. A ordem de pagamento das obrigações contratuais será subdividida pelas seguintes categorias de contratos no âmbito de cada órgão ou entidade da Administração:
I - fornecimento de bens;
II - locações;
III - prestação de serviços; ou
IV - realização de obras.
Art. 14. A ordem cronológica terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, o momento em que o órgão ou entidade contratante atestar a execução do objeto do contrato, com base em nota fiscal, fatura ou documento equivalente.
§ 1º. O critério disposto no *caput* não se aplica aos casos em que a obrigação de pagamento for exigível antecipadamente, nos termos deste Regulamento, sem prejuízo da ordem cronológica por categoria contratual.
§ 2º Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a situação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou referentes ao FGTS não afeta o ingresso do pagamento na ordem cronológica de exigibilidades, podendo, nesse caso, a unidade administrativa contratante reter parte do pagamento devido à contratada, limitada a retenção ao valor inadimplido.
§ 3º Regularizada a situação do contratado, este será reposicionado na ordem cronológica.
§ 4º No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação ou controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.
§ 5º A inscrição da despesa em restos a pagar não altera por si só a sua posição na ordem cronológica de pagamentos do órgão ou entidade.
Art. 15. Os pagamentos de despesas de pequeno valor, bem como aqueles decorrentes de suprimentos de fundos e fundos rotativos, serão ordenados separadamente, em listas classificatórias especiais mantidas na unidade por ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, observadas a categorias de contratos dispostas no art. 13 deste Regulamento.
Art. 16. As diretrizes para a priorização de pagamentos entre as categorias contratuais indicadas no art. 13 deste Regulamento e para eventuais alterações da ordem cronológica por categoria contratual serão definidas e justificadas no plano de contratações anual do órgão ou entidade.
Art. 17. Observadas as diretrizes definidas no plano de contratações anual do órgão ou entidade, o ordenador de despesa poderá alterar a ordem cronológica de pagamentos mediante prévia justificativa, e posterior comunicação ao órgão de controle interno e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:
I - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
II - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
III - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.
§ 1º A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no *caput* deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.
§ 2º O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

§ 3º Para os fins do *caput* deste artigo, o acesso às informações indicadas no § 2º poderá ser disponibilizado aos órgãos de controle interno e ao Tribunal de Contas do Estado por meio de termo de cooperação, observada a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
Art. 18. A ordem cronológica prevista no art. 14 deste Regulamento não se aplica aos pagamentos decorrentes de:
I - diárias e inscrições em cursos de aperfeiçoamento dos servidores;
II - folha de pessoal, despesas previdenciárias, encargos sociais e remuneração de estagiários contratados mediante convênios;
III - parcelas indenizatórias de verbas salariais;
IV - serviços prestados mediante concessão, como energia elétrica, água tratada e esgoto, telefonia e comunicação de dados;
V - seguro obrigatório e opcional de veículos, taxas anuais de licenciamento e multas veiculares;
VI - obrigações tributárias, serviços da dívida pública, precatórios, decisões judiciais, multas de entidades governamentais ou decisões dos Tribunais de Contas;
VII - auxílios financeiros, contribuições, subvenções econômicas, subvenções sociais, indenizações e restituições; e
VIII - rateio pela participação em consórcio público.

Da Remuneração Variável

Art. 19. Na contratação de obras, fornecimentos e serviços, inclusive de engenharia, poderá ser estabelecida remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de entrega definidos no edital de licitação e no contrato.
§ 1º O pagamento poderá ser ajustado em base percentual sobre o valor economizado em determinada despesa, quando o objeto do contrato visar à implantação de processo de racionalização, hipótese em que as despesas correrão à conta dos mesmos créditos orçamentários, na forma de regulamentação específica.
§ 2º A utilização de remuneração variável será motivada e respeitará o limite orçamentário fixado pela Administração para a contratação.

Da Antecipação de Pagamento

Art. 20. Não será permitido, como regra, pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.
§ 1º A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta.
§ 2º Os requisitos para a antecipação de pagamento serão objeto do estudo técnico preliminar a que se refere o inciso XX, do art. 6 º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e em Regulamento próprio.
§ 3º A antecipação de pagamento posta como condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço não poderá acarretar sobrepreço ou superfaturamento, nos termos dos incisos LVI e LVII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
Art. 21. A Administração poderá exigir a prestação de garantia adicional como condição para o pagamento antecipado.
§ 1º O valor da garantia oferecida para os fins deste artigo corresponderá, em regra, à integralidade do valor previsto como pagamento antecipado.
§ 2º O valor da garantia poderá ser reduzido com base na matriz de riscos do contrato.
§ 3º As modalidades de garantia para os fins deste artigo serão aquelas aceitas para assegurar a execução do contrato, nos termos do Capítulo II do Título III da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
Art. 22. Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido, salvo se viável a prorrogação contratual.
Art. 23. No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 1964.
Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Centenário do Sul/PR, 15 de fevereiro de 2024.

MELQUIADES TAVIAN JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilian Faustina da Silva
Código Identificador:0218E330

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº047/2024

DECRETO Nº047/2024

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Centenário do Sul, Estado do Paraná, a participação da sociedade a que se refere a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que "Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,
DECRETA:

Da Audiência Pública
Art. 1º. A Administração poderá convocar, com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis, audiência pública, presencial ou a distância, na forma eletrônica, sobre licitação que pretenda realizar, com disponibilização prévia de informações pertinentes, inclusive de estudo técnico preliminar e elementos do edital de licitação, e com possibilidade de manifestação de todos os interessados.
§ 1º Sempre que o valor estimado para uma licitação ou para um conjunto de licitações for de grande vulto, será obrigatória a realização de audiência pública, convocada pela autoridade responsável.
§ 2º Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos a caracterização da contratação como de grande vulto se caracteriza pelo valor estimado para o primeiro ano de contratação.
Da Consulta Pública
Art. 2º. A Administração poderá submeter a licitação a prévia consulta pública, mediante a disponibilização de seus elementos a todos os interessados, preferencialmente por meio eletrônico, que poderão formular sugestões no prazo fixado.
§ 1º Poderá ser objeto de consulta pública:
I - procedimentos licitatórios;
II - contratações diretas;
III - normas;
IV - orientações; ou
V - outros instrumentos que se configurem importantes para os procedimentos de licitações e contratações de que trata este Decreto.
§ 2º O edital para divulgação da consulta pública poderá prever procedimento de prospecção mediante consulta a potenciais contratados.

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

Centenário do Sul/PR, 15 de fevereiro de 2024.

MELQUIADES TAVIAN JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilian Faustina da Silva
Código Identificador:5772FD44

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº048/2024

DECRETO Nº048/2024

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Centenário do Sul, Estado do Paraná, o procedimento para o planejamento das licitações e contratações a que se refere a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que "estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

Art. 1º. O Chefe de Gabinete e/ou secretaria a ser designada pelo Chefe do Poder Executivo serão responsáveis pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, e efetividade em suas contratações.
Parágrafo único. A governança das contratações deve ter os seguintes objetivos:
I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;
II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;
III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;
IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável;
V - promover a internalização de tecnologias diferenciadas e sistemas construtivos inovadores que promovam a melhoria na produtividade, sustentabilidade ambiental, eficiência e qualidade.
Art. 2º. O **planejamento das licitações e contratações** do Município de Centenário do Sul se dará, além do previstos nas Leis Orçamentárias, por meio do Plano de Contratação Anual e do Estudo Técnico Preliminar – ETP, e, a depender do objeto a ser contratado, do Termo de Referência, do Anteprojeto, do Projeto Básico e/ou Executivo.
Art. 3º. A **fase preparatória do processo licitatório** é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que tratam os art. 21 a 23 deste Regulamento, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:
I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;
II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;
III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;
IV - o orçamento estimado, por meio de metodologia compatível com o objeto e os elementos técnicos instrutores do procedimento;
V - a elaboração do edital de licitação;
VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;
VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;
VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;
X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;
XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Do Plano de Contratações Anual
Art. 4º. A Chefia de Gabinete em conjunto com as demais Secretarias, deverão elaborar o Plano de Contratações Anual do Município, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias, contendo, no mínimo:
I - as compras, as obras e os serviços, geral e de engenharia, a serem realizados:
Excepcionalmente no ano de 2023;
b) No ano subsequente.
II - a estimativa de recursos financeiros necessários para as contratações a que se refere o inciso I deste artigo.
Art. 5º. O **planejamento de compras**, obras, serviços geral e de engenharia deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:
I - condições de aquisição, contratação e pagamento semelhantes às do setor privado;
II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;
III - determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;
IV - condições de guarda e armazenamento, no caso de compras, que não permitam a deterioração do material;
V - condições de manutenção quando do planejamento e da contratação de obras e serviços de engenharia;
VI - atendimento aos princípios:
a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho, quando couber;
b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;
c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.

Do Estudo Técnico Preliminar
Art. 6º. Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base aos projetos a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.
§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o *caput* deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica socioeconômica, sociocultural e ambiental da contratação, abordando todas as questões técnicas, mercadológicas e de gestão da contratação, e conterá os seguintes elementos:
I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;
III - requisitos da contratação;
IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis para a contratação, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:
ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e

ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.
VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada, quando couber, dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;
XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.
§ 2º A Administração, independentemente da formulação ou implementação de matriz de risco, deverá proceder a uma análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação ou da contratação direta e da boa execução contratual.
§ 3º A análise a que se refere o § 2º deste artigo, sempre que possível, deve levar em consideração o histórico de licitações, inclusive as desertas ou frustradas, e contratações anteriores com objeto semelhante, aferindo-se e sanando-se, de antemão, eventuais questões controversas, erros ou incongruências do procedimento.
§ 4º Desde que, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar, não sejam causados prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, o edital poderá prever a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra.
§ 5º Entende-se por contratações correlatas, de que trata o inciso XI do *caput* deste artigo, aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si e contratações interdependentes aquelas em que a execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública.
§ 6º Ao final da elaboração dos ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
Art. 7º. O ETP deverá ser elaborado pelo órgão ou entidade demandante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

Do Termo de Referência
Art. 8º. O Termo de Referência é o documento elaborado a partir de estudos técnicos preliminares e deve conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos, capazes de permitir à Administração a adequada avaliação dos custos com a contratação e orientar a correta execução, gestão e fiscalização do contrato.
§ 1º O termo de referência deverá ser elaborado de acordo com os requisitos previstos no inciso XXIII do *caput* do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e deverá conter as seguintes informações:
I - definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
II - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
III - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
IV - requisitos da contratação;
V - modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
VI - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
VII - critérios de medição e de pagamento;
VIII - forma e critérios de seleção do fornecedor;
IX - estimativas do valor da contratação, acompanhadas, quando couber, dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
X - a adequação orçamentária e compatibilidade com a lei de diretrizes orçamentárias e com o plano plurianual;
XI - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
XII - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
XIII - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;
XIV - avaliação da necessidade de inserir como obrigação do contratado a execução de logística reversa;
XV - formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso.
§ 2º O termo de referência deverá ser elaborado pelo órgão ou entidade demandante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Pública com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.
§ 3º O termo de referência deverá ser devidamente aprovado pelo ordenador de despesas.

Regras Específicas para a Elaboração de Termo de Referência para Prestação de Serviços
Art. 9º. As licitações para aquisições de bens e prestações de serviços deverão ser precedidas de elaboração de termo de referência, que além do disposto no art. 8º deste Regulamento, os seguintes dados:
I - justificativa a respeito do não parcelamento do objeto, se for o caso;
II - controle da execução;
III - sustentabilidade;
IV - contratação de microempresas e empresas de pequeno porte;
V - subcontratação;
VI - alteração subjetiva;
VII - sanções administrativas;
VIII - a marca e similaridade; e
IX - a padronização;
Art. 10. O termo de referência poderá contemplar, segundo os termos da legislação vigente e em correlação com os demais elementos da contratação, as seguintes disposições, sempre de forma justificada:
I - vedação à participação, em licitações, de pessoas jurídicas em consórcio, além de suas condicionantes, quando admissíveis;
II - percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional;
III - exigência de garantia de execução ou de proposta, prazos, percentuais, modos e condicionantes de prestação, de substituição, de liberação e de renovação;
IV - substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil, nos termos legais;
V - critérios para remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de entrega previstos para a contratação;
VI - meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias que, pela natureza da contratação ou especificidade do objeto, não venham a ser admissíveis;
VII - alocação de riscos previstos e presumíveis em matriz específica, com ou sem projeção dos reflexos de seus custos no valor estimado da contratação e no equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, possibilitado o uso de métodos e de padrões usualmente utilizados por entidades públicas ou privadas.

Regras Específicas para a Elaboração de Termo de Referência para Aquisição de Bens

Art. 11. O termo de referência que precede e instrui a aquisição de bens, além dos elementos descritos no art. 8º deste Regulamento, deverá conter, quando for o caso, os seguintes itens e informações:
I - a especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização;
II - a marca e similaridade;
III - a padronização;
IV - a indicação dos prazos e locais de entrega do produto e os critérios de aceitação do objeto; e
V - a especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, caso previsto.
Parágrafo único. A Administração, desde que justificado em estudo técnico preliminar, poderá exigir a prestação dos serviços de manutenção e assistência técnica mediante deslocamento de técnico ou disponibilização em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível ao atendimento da necessidade.

Regras Específicas para a Elaboração de Termo de Referência para Contratação de Projetos Básico e Executivo
Art. 12. A licitação e contratação de projetos básico e executivo deverá ser precedida e instruída com termo de referência, na forma estabelecida neste Regulamento.
§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e a fiscalização contratual, capazes de propiciar a avaliação pela Administração dos critérios estabelecidos neste Regulamento.
§ 2º Após realizado o termo de referência, o responsável pela sua elaboração ou o coordenador da equipe responsável, o submeterá a análise e deliberação da autoridade superior do órgão ou entidade interessada pelo empreendimento.
§ 3º O termo de referência deverá ser realizado por profissional com prerrogativa legal na área de engenharia ou arquitetura, de acordo com regulamentação federal das referidas profissões, ou equipe técnica coordenada por profissional com essas características.
§ 4º O termo de referência deverá ser aprovado pela autoridade máxima do órgão ou entidade responsável por sua elaboração, com a anuência da autoridade máxima do órgão ou entidade interessada pelo empreendimento, podendo esses atos serem delegados por meio de despacho motivado.
Art. 13. O termo de referência tem o objetivo de estabelecer os aspectos necessários e as condições mínimas que orientarão à contratação dos projetos de engenharia e/ou arquitetura e nortear o desenvolvimento dos projetos.
Art. 14. O termo de referência para a contratação de projetos básico e executivo deverá conter no mínimo:
I - a justificativa da necessidade da contratação, dispondo, dentre outros, sobre:
motivação da contratação, incluindo o programa de necessidades;
benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação;
conexão entre a contratação e o planejamento existente, sempre que possível;
agrupamento de itens em lotes, quando houver;
critérios de sustentabilidade adotados a serem levados em conta na elaboração dos projetos;
natureza do serviço, continuado ou não continuado, quando couber;
inexigibilidade ou dispensa de licitação, se for o caso;
referências a estudos preliminares, se houver.
II - o objetivo, identificando o que se pretende alcançar com a contratação;
III - o objeto da contratação, com os produtos e os resultados esperados com a execução do serviço, com a descrição detalhada dos serviços a serem executados, elencando todos os projetos a serem contratados e as exigências a serem feitas na elaboração, inclusive a qualificação técnico-operacional, técnico-profissional e econômico-financeira;
IV - especificações dos serviços com o conteúdo dos projetos a serem contratados;
V - a justificativa da relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratada, acompanhada, no que couber, dos critérios de medição utilizados, documentos comprobatórios, pranchas, CDs e outros meios probatórios que se fizerem necessários;
VI - o modelo de ordem de serviço, sempre que houver a previsão de que as demandas contratadas ocorrerão durante a execução contratual, e que deverá conter os seguintes campos:
a definição e especificação dos serviços a serem realizados;
o volume de serviços solicitados e realizados, segundo as métricas definidas;
os resultados ou produtos solicitados e realizados;
o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;
definição do preço dos projetos, com a respectiva metodologia utilizada para a quantificação e medição desse valor;
definição do prazo máximo para a execução;
a avaliação da qualidade dos serviços realizados e as justificativas do avaliador; e
a identificação dos responsáveis pela solicitação, pela avaliação da qualidade e pelo ateste dos serviços realizados.
VII - a metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços executados;
VIII - o enquadramento ou não do serviço contratado como serviço comum, quando couber;
IX - o quantitativo da contratação;
X - o valor máximo da contratação, global e por etapa realizada, estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços;
XI - condições do local onde o projeto será implantado e croquis de localização e informações complementares;
XII - deveres da contratada e do contratante;
XIII - forma de pagamento;
XIV - critérios técnicos de julgamento das propostas, nas licitações dos tipos melhor técnica e técnica e preço, conforme estabelecido em lei.
Parágrafo único. Nas licitações de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, sempre que adequada ao objeto licitação, poderá, a critério do órgão ou entidade licitante, ser adotada a Modelagem da Informação da Construção (*Building Information Modelling- BIM*), ou de tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substituí-la.
Art. 15. O termo de referência para contratação de projetos deve ser elaborado levando-se em consideração, no mínimo, os parâmetros definidos no estudo técnico preliminar.

Regras Específicas para a Elaboração de Termo de Referência para Contratação de Soluções em Tecnologia da Informação e Comunicação
Art. 16. As contratações de soluções em tecnologia da informação e comunicação deverão ser precedidas e instruídas com termo de referência, elaborado a partir do estudo técnico preliminar, deverá observar o disposto neste Regulamento, sem prejuízo da observância das disposições constantes nos arts. 6º e 7º deste Regulamento, no que for pertinente.
Art.17. Os requisitos da contratação devem contemplar, quando couber, os seguintes aspectos:
I - requisitos de negócio, que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e aspectos funcionais da solução de TIC;
II - requisitos legais, considerando normas com as quais a solução de TIC deve estar em conformidade;
III - requisitos de segurança da informação;
IV - requisitos de manutenção, definindo a necessidade de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa.
V - requisitos tecnológicos, englobando, de acordo com a solução, os seguintes:
a) arquitetura tecnológica, composta de *hardware*, *software*, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interfaces, dentre outros;
b) projeto e implementação, que estabelecem o processo de desenvolvimento do *software* ou solução de TIC, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros;
c) implantação, alusiva ao processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros;
d) garantia e manutenção, com definição da forma que será conduzida a manutenção e a comunicação entre as partes;
e) capacitação, definindo o ambiente tecnológico dos treinamentos a serem ministrados, perfis e outros;

f) outros requisitos aplicáveis.
VI - previsão de que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos a serem criados por decorrência do contrato a ser firmado pertencerão à Administração Pública, incluindo, dentre outros, documentação, código-fonte de aplicações, modelos de dados e bases de dados.
§ 1º Quando se tratar de contratação de licenciamento de *software*, devem também ser observados:
I - a necessidade de avaliar a contratação de serviços agregados, a exemplo dos serviços de atualização de versão, manutenção e suporte técnico;
II - a prospecção de alternativas de atendimento aos requisitos junto a fabricantes distintos no que couber, de forma a viabilizar a ampliação da participação no procedimento licitatório.
§ 2º Na definição das obrigações do contratado deve constar, além de outras obrigações pertinentes, as seguintes:
I - ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos criados em decorrência da relação contratual, na forma do inciso VI do *caput* deste artigo;
II - observar as normas, processos e procedimentos internos do contratante no que concerne a Políticas e Metodologias aplicáveis à Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação, Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, Desenvolvimento e Sustentação de *Software*, Segurança da Informação e Privacidade de Dados;
III - apresentar termo de compromisso e confidencialidade relativo às exigências do inciso anterior, quando solicitado pela contratante;
§ 3º Nas contratações que envolvam acesso ou tratamento de dados pessoais controlados pelo contratante deverá haver cláusulas relativas à proteção dessas informações, com estabelecimento de obrigações específicas do contratado, cuja previsão incluirá exemplificativamente:
I - apresentar evidências que indicam a aplicação de um conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para proteção de dados pessoais, conforme legislação de regência;
II - manter registros de tratamento de dados pessoais que realizar, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;
III - facultar acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado, cuja necessidade esteja pautada no exercício das atribuições inerentes à execução do objeto contratual e que tenha assumido compromisso formal de preservação da confidencialidade e segurança de tais dados, disponibilizando tal compromisso caso exigido pelo contratante;
IV - permitir a realização de auditorias, bem como disponibilizar toda informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações firmadas em torno da proteção de dados pessoais;
V - auxiliar o contratante no atendimento de obrigações perante titulares de dados pessoais, legítimos interessados e autoridades competentes;
VI - comunicar, formal e tempestivamente, o contratante sobre a ocorrência de riscos, ameaças ou incidentes de segurança que possam acarretar comprometimento ou dano a titular de dados pessoais;
VII - descartar, de forma irrecuperável, ou devolver ao contratante, todos os dados pessoais e as cópias existentes, após a satisfação da finalidade contratual que justificava a manutenção dos referidos dados;
VIII - Indicar encarregado pelo tratamento de dados pessoais.

Anteprojeto de engenharia e arquitetura
Art. 18. O instrumento convocatório das licitações para contratação de obras e serviços de engenharia sob o regime de contratação integrada deverá conter anteprojeto de engenharia com informações e requisitos técnicos destinados a possibilitar a caracterização do objeto contratual, contendo, quando couber, os seguintes documentos técnicos, tendo nível de definição suficiente para proporcionar a comparação entre as propostas recebidas das licitantes:
I - concepção da obra ou serviço de engenharia, contendo:
a) demonstração e justificativa do programa de necessidades, contendo o conjunto de características e condições necessárias ao desenvolvimento das atividades dos usuários da edificação que, adequadamente consideradas, definem e originam a proposição para o empreendimento a ser realizado;
b) estudo preliminar com a configuração inicial da solução arquitetônica proposta para a edificação, que representam graficamente as primeiras soluções obtidas considerando as exigências contidas no relatório de levantamento de dados elaborado com os dados do programa de necessidade.
c) estética do projeto arquitetônico, traçado geométrico e/ou projeto da área de influência, quando cabível;
d) parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade;
II - projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção adotada;
III - levantamento topográfico e cadastral contendo, no mínimo:
a) conhecimento geral do terreno, tais como relevo, limites, confrontantes, área, localização, amarração e posicionamento;
b) informações sobre o terreno destinadas a estudos preliminares, anteprojetos ou projetos básicos de projetos;
IV - pareceres de sondagem, de acordo com norma técnica específica;
V - memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação, contendo, no mínimo:
a) conceituação dos futuros projetos;
b) normas adotadas para a realização dos projetos;
premissas básicas a serem adotadas durante a elaboração dos projetos;
objetivos dos projetos;
níveis de materiais a serem empregados na obra e dos componentes construtivos;
definição dos níveis de serviço desejado, com os resultados esperados da execução da obra ou serviço de engenharia e de sua operacionalização;
condições de solidez, de segurança e de durabilidade;
visão global dos investimentos, com estimativa razoável do investimento a ser feito para a construção da obra ou serviço de engenharia e sua operacionalização;
prazo de entrega;
demais detalhes que podem ser importantes para o entendimento completo do projeto esperado.
VI - matriz de riscos que defina a repartição objetiva de responsabilidades advindas de eventos supervenientes à contratação.

Projeto Básico e Projeto Executivo
Art. 19. Todos os elementos que compõem o projeto básico devem ser elaborados por profissional legalmente habilitado, sendo indispensável a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos.
Art. 20. Todo projeto básico deve apresentar conteúdos suficientes e precisos, tais como os descritos no desenho, no memorial descritivo, na especificação técnica, no orçamento e no cronograma físico-financeiro, representados em elementos técnicos de acordo com a natureza, porte e complexidade da obra de engenharia e/ou arquitetura.
Art. 21. Para a correta aplicação às especificações do projeto básico, a indicação de marca e modelo do material a ser utilizado em determinados serviços, deverá seguir as seguintes regras:
I - quando for adequada a utilização de materiais para melhor atendimento do interesse público, funcionalidade ou sincronia entre materiais previstos nos cálculos dos projetos, comprovada mediante justificativa técnica, deverá ser indicada a marca e modelo do material a ser utilizado no respectivo serviço, caso a contratada encontre dificuldade no cumprimento da especificação de projeto, será necessária a obtenção de autorização da respectiva fiscalização da obra e do responsável técnico pelo projeto;
II - quando for adequada a utilização de bens ou serviços, sem similaridade ou de marcas, características e especificações exclusivas, para melhor atendimento do interesse público, comprovada mediante justificativa técnica, deverá ser indicada a marca e modelo dos bens ou serviços;
III - quando visar à facilitação da descrição do objeto, deverá ser indicada a marca e modelo do material a ser utilizado, seguida da expressão “ou equivalente”, “ou similar” e “ou de melhor qualidade”;

IV - no que caso em que o contratado pretender não utilizar a marca e modelo indicado no projeto, deverá requerer ao agente responsável pela fiscalização da obra, com a devida antecedência, a respectiva substituição, de modo que o pedido será avaliado pela fiscalização, antes do fornecimento efetivo, mediante apresentação do material proposto pela contratada, laudos técnicos do material ou produto comprovando a viabilidade de sua utilização para o fim pretendido, emitidos por laboratórios conceituados, com ônus para a contratada;
V - a marca e modelo do material a ser utilizado serão indicados quando houver risco à execução adequada às especificações.
Art. 22. As pranchas de desenho e demais peças deverão possuir identificação, contendo, no mínimo:
I - denominação e local da obra;
II - nome da entidade executora;
III - tipo de projeto;
IV - data;
V - nome do responsável técnico, número de registro no CREA ou no CAU e sua assinatura.
Art. 23. Sempre que houver modificação na legislação ou em normas técnicas os projetos básicos e executivos devem ser atualizados de forma que atendam aos incisos XXV e XXVI do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
Art. 24. Para a aprovação e licenciamento de projetos arquitetônicos e urbanísticos, a concepção e implantação devem atender aos princípios do desenho universal, tendo como referenciais básicos as normas técnicas da ABNT.
Art. 25. Em caso de revisão de projeto básico ou da elaboração de projeto executivo, após o procedimento licitatório, que transfigurem o objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos, deverá ser realizada nova licitação para a execução da obra ou serviço de engenharia e/ou arquitetura relativo àqueles projetos.
Art. 26. É dever do gestor exigir apresentação de ART ou RRT referente a projeto, execução, supervisão e fiscalização de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, com indicação do responsável pela elaboração de plantas, orçamento-base, especificações técnicas, composições de custos unitários, cronograma físico-financeiro e outras peças técnicas.

Da Centralização dos Procedimentos de Aquisição de Bens e Serviços
Art. 27. Compete à Chefia de Gabinete em conjunto com as demais Secretarias, executar as atividades de relativas às licitações, observadas as regras de competências e procedimentos para a realização de despesas da Administração direta, autárquica e fundacional do Município, estabelecer os parâmetros e procedimentos referentes aos respectivos contratos, bem como:
I- instituir instrumentos que permitam a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços;
II- criar catálogo eletrônico de padronização de compras e serviços, admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo Federal;
III– estabelecer critérios para formação de preços para aquisições e serviços, e/ou criar banco de preços para os mesmos fins, podendo, para tanto, valer-se de banco de preços de âmbito federal ou estadual.
§ 1º O catálogo referido nos incisos II do *caput* deste artigo poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos, conforme disposto em regulamento.
§ 2º A não utilização do catálogo eletrônico de padronização de que trata o inciso II do *caput* deste artigo deverá ser justificada por escrito junto ao processo licitatório.
Art. 28. O Município poderá instituir consórcios públicos com outros municípios com o objetivo de realizar compras em grande escala, para atingir as finalidades da Lei nº 14.133, de 2021.
Art. 29. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Centenário do Sul/PR, 15 de fevereiro de 2024.

MELQUIADES TAVIAN JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilian Faustina da Silva
Código Identificador:00B06B1F

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº049/2024

DECRETO Nº049/2024

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Centenário do Sul, Estado do Paraná, os procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que "Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

Art. 1º Ficam regulamentados os seguintes procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas pela Lei nº 14.133/2021:
I - credenciamento;
II - pré-qualificação;
III - procedimento de manifestação de interesse;
IV - sistema de registro de preços;
V - registro cadastral.

Capítulo II

Do Credenciamento
Disposições Gerais
Art. 1º. Credenciamento é um processo administrativo precedido de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem por meio de cadastramento no órgão ou na entidade para executar ou fornecer o objeto quando convocados.
§ 1.º Aplicam-se ao credenciamento a Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e demais normas legais pertinentes.
§ 2º O procedimento de credenciamento será conduzido por um agente de contratação ou comissão especial de credenciamento designada pela autoridade competente.
Art. 2º. O cadastramento de interessados será iniciado com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e no sítio eletrônico oficial do Município de Centenário do Sul, e o extrato do edital no Diário Oficial do Município e, em Jornal Diário de Grande Circulação.
§ 1º. A publicação em jornal diário de grande circulação, o extrato da licitação deverá conter o objeto da licitação e os *links* para o acesso ao edital no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Município de Centenário do Sul.
§ 2º. Qualquer alteração nas condições de credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a do texto original.
Art. 3º. A documentação será analisada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação no órgão ou entidade contratante, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.
Parágrafo único. Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, o agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.
Art. 4º. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.
Art. 5º. A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Regulamento e no edital de credenciamento.

Art. 6º. O interessado preferencialmente deverá apresentar por meio eletrônico a documentação para avaliação pelo agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada.
Art. 7º. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:
I - paralela e não excludente;
II - com seleção a critério de terceiros;
III - em mercados fluídos.

Da Concessão do Credenciamento
Art. 8º. O edital deverá conter as exigências de habilitação, em conformidade com o Capítulo VI do Título II da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, exigências específicas de qualificação técnica, regras da contratação, valores fixados para remuneração por categoria de atuação, minuta de termo contratual ou instrumento equivalente e modelos de declarações.
Art. 9º. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.
§ 1º O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município, Jornal Diário de Grande Circulação e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município de Centenário do Sul em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.
§ 2º Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, na forma do §1º deste artigo.
§ 3º Os recursos serão recebidos por meio eletrônico e serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados.
§ 4º A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação, na forma do §1º deste artigo.
§ 5º Será vedada a participação de pessoas físicas ou jurídicas cumprindo sanção que as impeça de participar de licitações ou ser contratada pela Administração Pública.
Art. 10. Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento.
§ 1º A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 5 (cinco) dias úteis para enviá-la exclusivamente por meio eletrônico.
§ 2º A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso.
§ 3º Os recursos serão recebidos por meio eletrônico e serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados.
§ 4º A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação, na forma do §1º deste artigo.
§ 5º Os credenciados convocados para apresentar a documentação referida no *caput* deste artigo participarão normalmente, quando for o caso, dos sorteios de demandas ou das convocações feitas pelo órgão ou entidade contratante.
§ 6º O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município de Centenário do Sul, Jornal Diário de Grande Circulação e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.
Art. 11. A cada 6 (seis) meses ou outro prazo inferior, o órgão ou entidade contratante poderá realizar chamamento público para novos interessados, republicando o edital.
Parágrafo único. Se houver necessidade de alterações nas regras, condições e minutas deverá ser providenciado novo credenciamento de todos os interessados.

Da Manutenção do Credenciamento
Art. 12. Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento e constantes perante o cadastro unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sob pena de descredenciamento.
Parágrafo único. Em auxílio ao seu dever de fiscalizar o contrato, e para que possa verificar se os credenciados estão cumprindo o disposto no *caput*, o órgão ou entidade contratante deverá estabelecer a possibilidade e a forma como os usuários poderão denunciar irregularidades na prestação dos serviços e/ou no faturamento.
Art. 13. Não há impedimento que um mesmo interessado, quando couber, seja credenciado para executar mais de um objeto, desde que possua os requisitos de habilitação para todos.
Parágrafo único. O credenciado, no caso descrito no *caput* deste artigo, poderá apresentar de uma vez só a documentação exigida, salvo se as exigências de capacidade técnica forem diferenciadas, devendo, neste caso, apresentar complementação da documentação relativa a este quesito.
Art. 14. O credenciamento não estabelece a obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital, neste Regulamento e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

Do Cancelamento do Credenciamento
Art. 15. O credenciado que deixar de cumprir às exigências deste Regulamento, do edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
Art. 16. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante.
§ 1º A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias.
§ 2º O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das devidas sanções.

Das Obrigações do Credenciado
Art. 17. São obrigações do credenciado contratado:
I - executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;
II - ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;
III - responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
IV - manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;
V - justificar ao órgão ou entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento

do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;
VI - responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;
VII - manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;
VIII - cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;
IX - conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;
X - apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;
XI - manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;
XII - observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

Das Obrigações do Contratante
Art. 18. São obrigações do Contratante:
I – acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;
II - proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;
III - prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;
IV - fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;
V - garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;
VI – efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

Da Contratação
Art. 19. Após homologação do procedimento de credenciamento, os órgãos ou entidades poderão dar início ao processo de contratação, por meio da emissão da ordem de serviço ou instrumento contratual equivalente.
Art. 20. O credenciamento não garante sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.
Art. 21. A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade do órgão ou entidade contratante e desde que esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.
Art. 22. A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, deste Regulamento e dos termos da minuta do instrumento contratual/ordem de serviço, anexa ao respectivo edital.
Art. 23. A Administração convocará o credenciado no prazo definido no edital de credenciamento, para assinar ou retirar o instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no edital de credenciamento.
Parágrafo único. O credenciado contratado deverá indicar e manter preposto, aceito pelo órgão ou entidade contratante, para representá-lo na execução do contrato.
Art. 24. O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, e observará a minuta contemplada no edital de credenciamento.
Art. 25. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a partir do momento que for obrigatório segundo a legislação federal, e no sítio eletrônico oficial do Município de Centenário do Sul e do órgão ou entidade contratante é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dias) úteis da data de sua assinatura.
Art. 26. A Administração poderá exigir, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações oriundas do credenciamento.
Art. 27. A garantia somente será liberada após a emissão, pelo órgão ou entidade interessada na contratação, do termo de recebimento definitivo, com informação, se for o caso, do tempo utilizado para a execução do contrato, desde que não haja pendências do credenciado contratado.
Art. 28. No caso da utilização da garantia pelo órgão ou entidade interessada na contratação, por terem sido aplicadas penalidades ao credenciado contratado, este será notificado para repor a garantia no montante original, em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de rescisão contratual e descredenciamento, sem prejuízo da apuração de responsabilidades.

Do Pagamento
Art. 29. O órgão ou entidade contratante, pagará à contratada, pelo serviço executado ou o fornecimento do bem, as importâncias e as formas fixadas no edital de credenciamento, de acordo com a demanda.
Parágrafo único. O edital de credenciamento, quando couber, deverá indicar a tabela de preços dos diversos serviços a serem prestados, os critérios de reajustamento e as condições e prazos para o pagamento dos serviços, bem como a vedação expressa de pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada.

Das Hipóteses e Requisitos Específicos
Contratação Paralela e Não Excludente
Art. 30. Na hipótese de contratação paralela e não excludente, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, o edital conterá objeto específico e deverá observar o seguinte:
§ 1º O órgão ou entidade contratante deverá emitir documento que apresente, para cada demanda específica, pelo menos:
I - descrição da demanda;
II - razões para a contratação;
III - tempo e valores estimados de contratação, incluindo os elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados e o memorial de cálculo;
IV - número de credenciados necessários para a realização do serviço;
V - cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos;
VI - localidade/região em que será realizada a execução do serviço.
§ 2º As demandas deverão seguir, necessariamente, os parâmetros do objeto a ser executado e exigências de qualificação definidos pelo edital de credenciamento às quais se referem.
§ 3º As demandas, para a hipótese do *caput* deste artigo, caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do serviço ou fornecimento do bem, serão providas por meio de sorteio por objeto a ser contratado de modo que seja distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, que formará uma lista para ordem de chamada para a execução de cada objeto, observando-se sempre o critério de rotatividade e os seguintes requisitos:
I - os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista a que se refere o § 2º deste artigo;
II - o credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista forem chamados;
III - a qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e, se ocorrer após o sorteio, será posicionado logo após o(s) credenciado(s) com menor número de demandas;

IV - o órgão ou entidade contratante observará, quando da alocação da demanda, as condições técnicas dos credenciados e do serviço, bem como a localidade ou região onde serão executados os trabalhos.
§ 4º As demandas, se heterogêneas, serão apresentadas em listas específicas por objeto a ser contratado, seguindo numeração iniciada no primeiro sorteio do exercício.
§ 5º As demandas, cuja contratação for definida pelo órgão ou entidade contratante, deverão ter sua execução iniciada conforme disposição no edital de credenciamento, sob pena do estabelecimento das sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
§ 6º Concluído o credenciamento e ao surgir a necessidade de contratação, os credenciados serão comunicados por meio eletrônico da sessão pública do sorteio das demandas.
§ 7º A comunicação da sessão de sorteio ou a convocação geral de todos os credenciados para a realização do serviço ou fornecimento do bem deverá apresentar o seguinte:
I - descrição da demanda;
II - tempo, hora ou fração e valores estimados para a contratação;
III – número de credenciados necessários;
IV - cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos;
V - localidade/região onde será realizado o serviço.
§ 8º O prazo mínimo de antecedência para a comunicação da realização da sessão do sorteio ou da convocação de todos os credenciados será de 3 (três) dias úteis.
§ 9º O credenciado que se declarar impedido de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até 1 (um) dia útil antes do início da sessão de sorteio, sendo seu deferimento automático.
§ 10. Não há óbice que ao se descredenciar na forma descrita no § 9º deste artigo, o interessado, em momento oportuno, requeira novo credenciamento para o mesmo ou outro objeto a ser contratado.
§ 11. É condição indispensável para a participação na sessão de sorteio ou para atender à convocação geral que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo o agente de contratação ou a comissão especial de credenciamento designada exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação, observando o seguinte:
I - serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente como requisito para a contratação;
II - para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e as empresas de pequeno porte será observado o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006;
III - o comparecimento à sessão pública de sorteio é facultativo;
IV - o órgão ou entidade contratante pode, em virtude do interesse público, devidamente justificado, cancelar total ou parcialmente a sessão de sorteio ou a convocação geral de todos os credenciados;
V - as demandas cuja sessão tenha sido cancelada poderão ser submetidas a novo sorteio, ou à convocação de todos os credenciados, em data a ser estabelecida e comunicada a todos os credenciados por meio eletrônico.
§ 12. É vedada a indicação, pelo órgão ou entidade contratante, de credenciado para atender demandas.
§ 13. Após a realização do sorteio, todos os presentes assinarão a ata do evento.
§ 14. A ata contendo o resultado da sessão será divulgada no sítio eletrônico oficial do Município e do órgão ou entidade licitante após o seu encerramento.
§ 15. Verificando-se após a realização do sorteio qualquer impedimento para que o credenciado seja contratado para o serviço com que foi contemplado, será refeita a lista na ordem do sorteio para aquela demanda específica com a exclusão do impedido.
§ 16. Encerrada a seção e elaborada a lista dos credenciados por ordem de sorteio, o processo será encaminhado à autoridade superior que poderá:
I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
II - revogar o procedimento de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;
III - proceder à anulação do procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
IV - homologar o procedimento para o credenciamento.
§ 17. Os contratos terão sua execução iniciada mediante a emissão da ordem de serviço ou outro instrumento contratual congênere, devendo os trabalhos serem desenvolvidos na forma estabelecida no edital, observada a Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e este Regulamento.
§ 18. A ordem de serviço descreverá, no mínimo, a demanda específica a ser executada, relacionando:
I - descrição da demanda;
II - tempo, horas ou fração e valores de contratação;
III - credenciados e/ou serviços necessários;
IV - cronograma de atividade, com indicação das datas de início e conclusão dos trabalhos;
V - localidade/região em que será realizado o serviço.
§ 19. O objeto do contrato deverá ter como limite de gastos o tempo, horas ou fração e o prazo definido na demanda e a localidade para a qual o credenciado foi sorteado, para cada tipo de objeto, conforme o caso.
§ 20. O contratado deve apresentar, logo após a assinatura ou retirada do instrumento contratual, e a critério do órgão ou entidade contratante, planejamento dos trabalhos para confirmar a utilização da estimativa do tempo e do serviço contratado.
§ 21. O edital poderá vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação parcial do objeto.
§ 22. A fixação da vigência dos contratos decorrentes do credenciamento, quando couber, deverá levar em consideração o prazo efetivo para execução do objeto, disciplinado no edital.
§ 23. Os contratos decorrentes do credenciamento poderão ser prorrogados, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto contratado.
§ 24. Nas alterações unilaterais, na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem no objeto.

Contratação com Seleção a Critério de Terceiros
Art. 31. Na hipótese de contratação com seleção a critério de terceiros, caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação, serão observadas, no que couber, as disposições constantes no artigo anterior.

Contratação em Mercados Fluídos
Art. 32. A contratação em mercados fluidos se dará nas hipóteses em que a seleção de agente por meio de processo de licitação fica dificultada pelas relevantes oscilações de preços decorrentes dos custos dos objetos envolvidos e da natureza da demanda.
§ 1º O procedimento para o credenciamento na hipótese de contratação em mercados fluídos, que poderá se dar na forma de mercado eletrônico público (*e-marketplace*), será gerenciado pela Secretaria Municipal de Administração.
§ 2º No caso de contratação por meio de mercado eletrônico as exigências habilitatórias podem se restringir às indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.
§ 3º O edital de credenciamento dos interessados para a contratação de serviços ou fornecimento de bens em mercados fluídos deverá prever descontos mínimos sobre cotações de preço de mercado vigentes no momento da contratação.
§ 4º A Secretaria Municipal de Administração deverá firmar um acordo corporativo de desconto com os fornecedores dos serviços ou bens a serem contratados prevendo a concessão de desconto mínimo previsto no termo de referência incidente sobre o preço de mercado do momento da contratação.
§ 5º Para a busca do objeto a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser provida, quando couber, solução tecnológica que permita a integração com sistemas gerenciadores e acesso via *web services* aos sistemas dos fornecedores.
§ 6º As despesas decorrentes das contratações a que se refere o *caput* deste artigo correrão por conta dos órgãos contratantes.
§ 7º Os editais de convocação poderão ter vigência por prazo indeterminado, podendo interessados que não ingressaram originalmente no banco de credenciados, ingressar a qualquer momento, observadas as condições previstas no edital de credenciamento e suas eventuais alterações.
§ 8º A autoridade máxima do ente poderá revogar o edital de credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato

superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
§ 9º Para a adesão ao credenciamento ser formalizada na primeira publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, Diário Oficial, jornal diário de grande circulação e no sítio oficial do órgão gerenciador, os interessados deverão encaminhar a documentação obrigatória por meio eletrônico, com vistas à habilitação e à formalização do pedido de credenciamento, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a publicação do edital de credenciamento.
§ 10. Após a data a que se refere o § 9º deste artigo, novos interessados poderão requerer o credenciamento, desde que comprovem o atendimento dos requisitos de habilitação, ficando aptas a firmarem o contrato e o acordo de que trata o § 4 º deste artigo.
§ 11. Todas os credenciados que se manifestarem e que atenderem às exigências do edital poderão celebrar o contrato para a prestação do serviço ou fornecimento do bem, não havendo procedimento de classificação das manifestações.
§ 12. Ao se credenciar, o interessado declara que concorda com os termos da minuta do contrato de prestação de serviço ou fornecimento de bem anexo ao edital.
§ 13. Os interessados em se credenciar deverão apresentar ao agente de contratação ou à comissão especial designada a documentação exigida para a habilitação, obrigatoriamente acompanhada do pedido de credenciamento, ficha cadastral e da declaração de que não contrata menor de idade, salvo na condição de aprendiz, bem como demais regras do mercado próprio exigidas no edital.
§ 14. O exame e julgamento relativo à documentação recebida serão processados por agente de contratação e equipe de apoio, ou por comissão especial de credenciamento, designados para esse fim, o qual poderá conceder prazo adicional para complementar a entrega de documentos eventualmente faltantes ou para promover a regularização desses, mediante comunicação eletrônica diretamente aos interessados.
§ 15. O julgamento final relativo à documentação será divulgado no sítio oficial do órgão gerenciador.
§ 16. A critério do agente de contratação ou da comissão especial, a divulgação do julgamento poderá ser realizada paulatinamente, à medida que as documentações forem recebidas, analisadas e julgadas conforme o edital de credenciamento.
§ 17. O interessado que não tiver aceitado seu pedido de credenciamento poderá apresentar recurso no prazo e na forma estabelecida no art. 9º deste Regulamento.
§ 18. Após a habilitação, a Administração publicará a lista com os credenciados aptos a assinarem o contrato de prestação de serviços ou de fornecimento de bens e o acordo corporativo de desconto.
§ 19. O contrato de serviços ou de fornecimento de bens e o acordo corporativo de desconto serão assinados eletronicamente, na forma e prazo previsto no edital ou assinalado na convocação formal emitida pelo órgão gerenciador.
§ 20. No momento da contratação, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes.
§ 21. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e respeitadas as diretrizes do art. 106 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
§ 22. O órgão gerenciador poderá inabilitar a credenciada, por despacho fundamentado, se tiver informação abalizada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior à fase de habilitação, que desabone a qualificação técnica e habilitação jurídica, ou regularidade fiscal da credenciada.
§ 23. O órgão gerenciador poderá, a qualquer tempo, alterar os termos e condições do credenciamento.
§ 24. Na hipótese do previsto no § 23 deste artigo, os credenciados deverão manifestar anuência, sob pena de descredenciamento.
§ 25. Na ocorrência de alteração(ões) de condição(ões) do credenciamento, o órgão gerenciador providenciará a publicação resumida do(s) aditamento(s) ao(s) contratos pelos mesmos meios da publicação do edital de credenciamento.

Da Sanção do Descredenciamento
Art. 33. O não cumprimento das disposições deste Regulamento, do edital e da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 poderá acarretar o descredenciamento ao credenciado, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções
§ 1º O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pela Secretaria Municipal de Administração, responsável pela gestão do credenciamento, bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços contratados.
§ 2º A aplicação da sanção de descredenciamento pode ocasionar a exclusão da entidade pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
Art. 34. Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais do direito administrativo e nas disposições constantes neste Regulamento e na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Da pré-qualificação
Art. 35. A Administração poderá promover a pré-qualificação destinada a identificar:
I - fornecedores que reúnam condições de qualificação técnica exigidas para o fornecimento de bem ou a execução de serviço ou obra nos prazos, locais e condições previamente estabelecidos; e
II - bens que atendam às exigências técnicas e de qualidade estabelecidas pela Administração Pública.
§ 1º A pré-qualificação poderá ser parcial ou total, contendo alguns ou todos os requisitos de habilitação técnica necessários à contratação, assegurada, em qualquer hipótese, a igualdade de condições entre os concorrentes.
§ 2º A pré-qualificação de que trata o inciso I do *caput* deste artigo poderá ser efetuada por grupos ou segmentos de objetos a serem contratados, segundo as especialidades dos fornecedores.
Art. 36. O procedimento de pré-qualificação ficará permanentemente aberto para a inscrição dos eventuais interessados.
Art. 37 A pré-qualificação terá validade de no máximo um ano, podendo ser atualizada a qualquer tempo.
Parágrafo único. A validade da pré-qualificação de fornecedores não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.
Art. 38. Sempre que a Administração Pública entender conveniente iniciar procedimento de pré-qualificação de fornecedores ou bens, deverá convocar os interessados para que demonstrem o cumprimento das exigências de qualificação técnica ou de aceitação de bens, conforme o caso.
§ 1º A convocação de que trata o *caput* deste artigo será realizada mediante:
I - publicação de extrato do instrumento convocatório no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o caso;
II- publicação de extrato no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação; e
III - divulgação em no sítio eletrônico oficial do Município.
§ 2º A convocação explicitará as exigências de qualificação técnica ou de aceitação de bens, conforme o caso.
Art. 39. Será fornecido certificado aos pré-qualificados, renovável sempre que o registro for atualizado.
Art. 40. Caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contado a partir da data da intimação ou da lavratura da ata do ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessados, observado o disposto nos arts. 165 a 168 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, no que couber.
Art. 41. A Administração Pública municipal poderá realizar licitação restrita aos pré-qualificados, justificadamente, desde que:
I - a convocação para a pré-qualificação discrimine que as futuras licitações serão restritas aos pré-qualificados;
II - na convocação a que se refere o inciso I do *caput* deste artigo conste estimativa de quantitativos mínimos que a Administração Pública pretende adquirir ou contratar nos próximos doze meses e de prazos para publicação do edital; e
III - a pré-qualificação seja total, contendo todos os requisitos de habilitação técnica necessários à contratação.
§ 1º O registro cadastral de pré-qualificados deverá ser amplamente divulgado e deverá estar permanentemente aberto aos interessados, obrigando-se a unidade por ele responsável a proceder, no mínimo anualmente, a chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

§ 2º Só poderão participar da licitação restrita aos pré-qualificados os licitantes que, na data da publicação do respectivo instrumento convocatório:
I - já tenham apresentado a documentação exigida para a pré-qualificação, ainda que o pedido de pré-qualificação seja deferido posteriormente; e
II - estejam regularmente cadastrados.
§ 3º No caso de realização de licitação restrita, a Administração Pública enviará convite por meio eletrônico a todos os pré-qualificados no respectivo segmento.
§ 4º O convite de que trata o § 3º deste artigo não exclui a obrigação de atendimento aos requisitos de publicidade do instrumento convocatório.

Do Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI
Art. 42. Os órgãos e entidades referidos no art. 1º deste Regulamento poderão solicitar à iniciativa privada, mediante procedimento aberto de manifestação de interesse a ser iniciado com a publicação de edital de chamamento público, a propositura e a realização de estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública.
Art. 43. A estruturação de empreendimento público por meio de Procedimento de Manifestação de Interesse - PMI deverá obedecer às disposições desta seção, sendo garantida a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.
Art. 44. Caberá ao órgão ou entidade demandante conduzir, por meio de Comissão Especial de Contratação, formada na forma do art. 6.º deste Regulamento, chamamento público do Procedimento de Manifestação de Interesse, elaborar o termo de referência e edital, conceder as autorizações, receber e analisar os respectivos estudos.
Art. 45. O termo de referência e edital deverão ser publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Município e do órgão ou entidade demandante, e conterão, em cada caso, além de outros requisitos que venham a ser definidos pela autoridade competente:
I - demonstração do interesse público na realização do empreendimento a ser contratado;
II - delimitação do escopo dos estudos, sendo que, no caso de um serviço que possibilite a resolução do problema por meio de alternativas inovadoras, poder-se-á restringir-se a indicar somente o problema que se busca resolver com a parceria, deixando à iniciativa privada a possibilidade de sugerir diferentes meios para sua solução;
III - definição de critérios para a qualificação e seleção dos autorizados a realizar os estudos;
IV - exclusividade da autorização, se for o caso;
V- prazo e forma de apresentação do requerimento de autorização;
VI - prazo para análise e eventual formalização de autorização;
VII - prazo para a apresentação dos estudos, estabelecidos no cronograma de execução, compatível com a complexidade e abrangência das atividades a serem desenvolvidas, contado da data de publicação da autorização, podendo ser estabelecidos prazos intermediários;
VIII - proposta de cronograma de reuniões técnicas;
IX - valor nominal máximo para eventual ressarcimento, ou critérios para a sua fixação, bem como base de cálculo para fins de reajuste;
X - definição de critérios para o recebimento e seleção dos estudos realizados, os quais consistirão, ao menos, em:
a) consistência das informações que subsidiaram sua realização;
b) adoção das melhores técnicas de elaboração, segundo normas e procedimentos científicos pertinentes, utilizando, sempre que possível, equipamentos e processos recomendados pela melhor tecnologia aplicada ao setor;
c) compatibilidade com as normas técnicas e legislação aplicável ao setor, bem como com as orientações do órgão ou entidade demandante;
d) atendimento às exigências estabelecidas no edital de chamamento;
e) atendimento de todas as etapas e atividades de elaboração dos estudos estabelecidas no cronograma de execução;
f)demonstração comparativa de custo e benefício do empreendimento em relação a opções funcionalmente equivalentes, se existentes; e
g) critérios para avaliação, seleção e ressarcimento dos estudos.
§ 1º. O termo de referência e o edital poderão indicar o valor máximo da tarifa ou da contraprestação pública admitida para a estruturação do projeto de parceria.
§ 2º O extrato do edital deverá ser publicado no Diário Oficial do Município e jornal diário de grande circulação.
Art. 46. A autorização para elaboração dos estudos será pessoal e intransferível.
Art. 47. Será assegurado o sigilo das informações cadastrais dos interessados, quando solicitado.
Art. 48. A autorização não implica, em hipótese alguma, corresponsabilidade do Município perante terceiros pelos atos praticados pela pessoa autorizada.
Art. 49. A autorização deverá ser publicada no Diário Oficial e no sítio eletrônico oficial do do Município, e informará:
I - o empreendimento público objeto dos estudos autorizados;
II - a indicação de ressarcimento, na hipótese de utilização dos estudos pela Administração no correspondente procedimento licitatório do projeto de parceria.
§ 1º O ato de autorização exclusiva deve indicar as razões que justificam a opção pelo autorizatário, contendo análise comparativa das credenciais técnicas e jurídicas dos interessados, a partir do exercício de discricionariedade técnica da Administração, e de acordo com os critérios e parâmetros definidos no edital de chamamento público.
§ 2º O autor dos estudos poderá participar da licitação para a execução do contrato de parceria.
§ 3º O termo de autorização reproduzirá as condições estabelecidas no requerimento de autorização, podendo especificá-las, inclusive quanto às atividades a serem desenvolvidas, ao limite nominal para eventual ressarcimento e aos prazos intermediários para apresentação de informações e relatórios de desenvolvimento de estudos.
Art. 50. O ato de autorização pressuporá a aferição da idoneidade, da regularidade jurídica e qualificação técnica do interessado, nos termos definidos no edital de chamamento público.
Art. 51. A idoneidade, a regularidade jurídica e a qualificação técnica dos interessados, para fins de autorização, serão demonstradas mediante documentação atualizada e hábil, que permita a aferição, pela Administração, das credenciais jurídicas e técnicas necessárias pertinentes para a execução do projeto.
Art. 52. Fica permitido ao destinatário da autorização contratar pessoas físicas e jurídicas para a elaboração dos estudos.
Parágrafo único.A contratação de estudos por parte do destinatário da autorização o mantém responsável, perante a Administração Pública, pelo atendimento dos prazos fixados no respectivo termo, bem como pela qualidade e veracidade dos estudos apresentados, mantidas inalteradas as condições de ressarcimento constantes do requerimento de autorização.
Art. 53. Durante a elaboração dos estudos, os destinatários da autorização poderão, caso permitido no edital de chamamento, se reunir em consórcios, para a apresentação conjunta dos resultados, hipótese em que deverão ser indicadas:
I -a pessoa física ou jurídica responsável pela interlocução com a Administração Pública; e
II -a proporção da repartição de eventual ressarcimento, quando possível.
Art. 54. Na hipótese de participação no PMI por meio de consórcio, a demonstração de qualificação técnica, eventualmente exigida pelo edital de chamamento para fins de autorização, poderá ser provida por quaisquer integrantes do consórcio; ou o interessado poderá indicar pessoa física ou jurídica, titular da qualificação técnica recomendada, para a execução dos estudos, mediante apresentação de vínculo contratual ou de outra natureza que demonstre a sua disponibilidade para execução dos estudos.
Art. 55. O prazo previamente definido para a entrega dos estudos poderá ser suspenso ou prorrogado, após análise do órgão ou entidade demandante:
I - de ofício, pela comissão especial de contratação, mediante suficiente motivação;
II - a requerimento do interessado, mediante apresentação de justificativa pertinente e aceita pela comissão especial de contratação.
Art. 56. O ato de autorização apenas poderá ser cancelado pela comissão especial de contratação mediante a demonstração de razões relevantes para tal, assegurado o ressarcimento indenizatório ao

destinatário da autorização somente na hipótese de eventual aproveitamento dos estudos e na exata proporção do que for utilizado.
§ 1º As autorizações poderão ser anuladas sempre que verificada qualquer ilegalidade no PMI ou quando não atendidos os requisitos estabelecidos em sua outorga.
§ 2º A comunicação da revogação, anulação ou cassação da autorização será efetuada por escrito à autorizada.
Art. 57. O proponente poderá desistir, a qualquer tempo, de apresentar ou concluir os estudos, mediante ato formal endereçado ao órgão ou entidade demandante.
Art. 58. O órgão ou entidade demandante poderá solicitar informações adicionais para retificar ou complementar os estudos, especificando prazo para apresentação das respostas.
Parágrafo único. O órgão ou entidade demandante poderá realizar reuniões com o autorizado, bem como com quaisquer interessados na estruturação, sempre que estes possam contribuir para a melhor compreensão dos estudos por parte da Administração.
Art. 59. A realização, pela iniciativa privada, de estudos, investigações, levantamentos e projetos em decorrência do procedimento de manifestação de interesse previsto neste Regulamento:
I - não atribuirá ao realizador direito de preferência no processo licitatório;
II - não obrigará o poder público a realizar licitação;
III - não implicará, por si só, direito a ressarcimento de valores envolvidos em sua elaboração;
IV - será remunerada somente pelo vencedor da licitação, vedada, em qualquer hipótese, a cobrança de valores do poder público.
Art. 60. Para aceitação dos produtos e serviços do Procedimento de Manifestação de Interesse, a comissão especial de contratação deverá elaborar parecer fundamentado com a demonstração de que o produto ou serviço entregue é adequado e suficiente à compreensão do objeto, de que as premissas adotadas são compatíveis com as reais necessidades do órgão e de que a metodologia proposta é a que propicia maior economia e vantagem entre as demais possíveis.
Art. 61. O edital de chamamento estabelecerá a forma de o órgão ou entidade demandante fará a deliberação para a aprovação dos estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras oriundos do Procedimento de Manifestação de Interesse.

Do Sistema de Registro De Preços
Art. 62. O Sistema de Registro de Preços – SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, pelos órgãos e entidades municipais, obedecerá ao disposto neste Regulamento.
Art. 63. O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:
I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.
§ 1º O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
I - existência de projeto padronizado sem complexidade técnica e operacional;
II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado; e
III - haja compromisso do órgão participante ou aderente de suportar as despesas das ações necessárias à adequação do projeto padrão às peculiaridades da execução.
§ 2º A ausência de previsão orçamentária sem a configuração dos demais requisitos dos incisos I ao IV do *caput* deste artigo não é motivo para a adoção do Sistema de Registro de Preços.
Das Atribuições do Órgão Gerenciador
Art. 64. A Secretaria Municipal Administração ou outra secretaria ou departamento a ser designado pelo Chefe do Executivo será o Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços.
Parágrafo único. Compete ao Chefe do Poder Executivo, autorizar a instauração e homologar as licitações para formação dos registros de preços.
Art. 65. Compete ao órgão ou entidade gerenciadora a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:
I - registrar a intenção para registro de preços e dar publicidade aos demais órgãos e entidades para que manifestem seu interesse na aquisição de bens, contratação de obras ou serviços objeto de licitação para Registro de Preços, estabelecendo, quando for o caso, número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento, observado o parágrafo único deste artigo;
II - realizar pesquisa de preços para procedimentos iniciados no órgão gerenciador, bem como definir a tabela de referência para obras e serviços de engenharia, destacando os respectivos valores que serão licitados;
III - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação do respectivo projeto, destinado a atender os requisitos de padronização e racionalização;
IV - recusar os quantitativos considerados ínfimos;
V - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;
VI - realizar o procedimento licitatório, bem como todos os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e sua disponibilização aos órgãos participantes;
VII - gerenciar a ata de registro de preços;
VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais revisões dos preços registrados;
IX - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção para registro de preços;
X - providenciar o registro das penalidades administrativas aplicadas previstas em lei e no instrumento convocatório;
XI - verificar se os pedidos de realização de registro de preços, formulados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, efetivamente se enquadram nas hipóteses previstas no art. 63, *caput* e parágrafo único, deste Regulamento, podendo indeferir os pedidos que não estejam de acordo com as referidas hipóteses.
XII - aplicar, garantidas a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como registrar as ocorrências no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
Parágrafo único. A publicidade da intenção de registro de preços aos demais órgãos e entidades, prevista no inciso I, do *caput* deste artigo, poderá ser dispensada pelo órgão gerenciador, mediante justificativa, quando o objeto for de interesse restrito a órgãos ou entidades específicas da Administração Pública municipal.

Dos Órgãos, Entidades Participantes
Art. 66. O órgão ou entidade interessado poderá solicitar ao órgão gerenciador a realização de registro de preços específicos ou solicitar a inclusão de novos itens, encaminhando-lhe, observadas as normas expedidas pelos órgãos gerenciadores, conforme o caso:
I - especificação do objeto;
II - projeto;
III - estimativa de consumo;
IV - local de entrega; e
V - cronograma de contratação.
§ 1º. Projeto, a que se refere o inciso II do *caput* deste artigo, é o documento de planejamento para licitação e contratação que pode ser expresso por meio de um dos seguintes instrumentos: termo de referência, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo;
§ 2º A pesquisa de mercado e cotações de preços, formando o preço máximo do bem ou serviço deverá ser realizada pelo órgão gerenciador, na forma estabelecida neste Regulamento, naqueles casos em que o procedimento para registro de preços for iniciado pelo órgão gerenciador.
§ 3º A pesquisa de mercado e cotações de preços, formando o preço máximo do bem ou serviço poderá ser realizada pelo órgão participante na forma estabelecida neste Regulamento, quando o procedimento for por ele iniciado.
§ 4º Havendo alteração no quantitativo após a realização de procedimento público de intenção de registro de preços, o órgão

gerenciador deverá analisar e revisar as cotações encaminhadas pelo órgão participante, levando em consideração a economia de escala.

Art. 67. Compete ao órgão ou entidade participante:

I - registrar o interesse em participar do registro de preços no sistema, informando estimativa de contratação, justificando a contratação e os quantitativos previstos, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação, especificações técnicas ou projeto, na forma do § 1º do art. 66 deste Regulamento, visando a instauração do procedimento licitatório;

II - garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente, no prazo estabelecido pelo órgão gerenciador;

III - por ocasião da manifestação de interesse, solicitar a inclusão de novos itens, que deverá ser feita no prazo previsto pelo órgão gerenciador;

IV - tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

V - emitir a ordem de compra, ordem de serviço ou contrato no sistema, quando da necessidade de contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;

VI - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem quanto à sua utilização;

VII - zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais; e

VIII - registrar no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal.

IX - aplicar, garantidas a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como registrar as ocorrências no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Da Licitação

Art. 68. O processo licitatório para o Sistema de Registro de Preços será realizado na modalidade de concorrência ou de pregão, preferencialmente eletrônicos, do tipo menor preço ou de maior desconto, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e deste Regulamento.

Parágrafo único. O sistema de registro de preços poderá, na forma deste Regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade.

Art. 69. O processo licitatório será precedido de ampla pesquisa de mercado para fixação do preço máximo, e o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos parâmetros estabelecidos nos §§ 1º e 2º art. 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, bem como por outras técnicas idôneas de formação de preço de referência, entre elas:

I - os preços obtidos por outros órgãos ou entidades públicas;

II - preços constantes de banco de preços e homepages; e

III - consulta ao aplicativo Menor Preço desenvolvido pelo Governo do Estado do Paraná ou a outra ferramenta que o substitua para se estabelecer o preço estimado ou de referência do objeto licitado, sem prejuízo do uso combinado de outras ferramentas para o mesmo objetivo.

§1º No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, o valor estimado será acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis.

§ 2º Deverá ser observado o intervalo temporal máximo de 6 (seis) meses entre a data das cotações e a divulgação do edital de licitação, e caso seja ultrapassado o referido intervalo temporal máximo, as cotações deverão ser atualizadas.

§ 3º Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida a pesquisa com menos de três preços.

§ 4º Para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, não poderão ser considerados os preços inexequíveis ou os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 5º O responsável pela pesquisa deverá elaborar mapa de formação de preços que refletirá a pesquisa, a metodologia adotada e o resultado obtido.

§ 6º A licitação para o registro de preços para obras poderá prever que no mesmo contrato sejam adotados, simultaneamente e em serviços diversos, dois regimes de empreitada previstos em lei.

§ 7º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores e prestadores de serviços, estes deverão receber solicitação formal para apresentação de cotação, preferencialmente por meio eletrônico.

§ 8º Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

§ 9º. O servidor responsável pela realização da pesquisa de preços deverá ser identificado nos autos do processo e assinar o mapa de formação de preços, responsabilizando-se pela pesquisa de preços realizada e pelo preço estabelecido no instrumento convocatório, no convênio ou instrumento congênere, ou no instrumento oriundo de contratação direta.

Art. 70. Além das exigências previstas no *caput* do art. 82, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o edital de licitação para Registro de Preços contemplará, no mínimo, o seguinte:

I – estimativa de quantidades a serem adquiridas ou contratadas, segundo a conveniência e oportunidade, no prazo de validade do registro de preços;

II - indicação nominal dos órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preços;

III - a possibilidade ou não, e o limite da adesão de outros órgãos e entidades;

IV - prazo de validade da ata de registro de preços;

V - previsão do cancelamento do registro de preços por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

§ 1º Quando o edital prever o fornecimento de bens, contratação de obras ou serviços em locais diferentes, é facultada a apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos os respectivos custos, variáveis por região.

§ 2º O edital poderá admitir, como critério de julgamento, a oferta de maior desconto linear sobre planilha orçamentária ou tabela referencial de preços, inclusive para contratação de obras e serviços de engenharia, para o qual este critério será o preferencial, elaborada por órgão ou entidade de reconhecimento público, desde que tecnicamente justificado.

§ 3º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

§ 4º Na hipótese de que trata o § 3º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

§ 5º Do instrumento convocatório para registro de preços de obras e serviços de engenharia deverá também constar:

I - a especificação ou descrição do objeto, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas, descrito por meio de um projeto, conforme definição no § 1º do artigo 66 deste Regulamento;

II - as condições quanto aos locais, prazos de execução e vigência, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços contínuos de engenharia, quando cabíveis, a frequência, a periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos, a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

III - os modelos de planilhas de custo, quando couber;

IV - as minutas de contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, quando for o caso;

V - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas, de acordo com os respectivos contratos.

§ 6º A hipótese de o licitante formular proposta com quantidade inferior à demandada, serão registrados em ata os preços dos licitantes

classificados, até que seja atingido o total licitado do bem ou serviço, em função da capacidade de fornecimento dos licitantes, na forma do inciso IV, do art. 82, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
§ 7º As aquisições a que se referem o § 6º deste artigo deverão ser realizadas na forma prevista no art. 85 deste Regulamento.

Da Ata de Registro Preços
Art. 71. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
§ 1º. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.
§ 2º A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.
§ 3º Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor;
§ 4º Será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes questões:
I - o registro a que se refere o § 4º deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no § 4º do *caput* deste artigo, nos incisos II, IV e V do art. 78, no inciso III do art., e no art. 82, todos deste Regulamento;
II - se houver mais de um licitante na situação de que trata o § 4º do *caput* deste artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e
III - a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere o § 4º do *caput* deste artigo, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.
§ 5º A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.
§ 6º A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa e eventual aplicação de penalidades administrativas.
§ 7º Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços o nos termos do § 5.º deste artigo, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
§ 8º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei n. º 14.133, de 2021.
§ 9º É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.
§ 10. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Portal de Compras do Município.
§ 11. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.
Parágrafo único. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.
Art. 72. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

Das atualizações Periódicas e do Cancelamento da Ata e do Preço Registrado
Da Atualização dos Preços Registrados
Art. 73. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
Art. 74. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.
§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
§ 3º A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.
Art. 75. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:
I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;
III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.
§ 1º A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.
§ 2º Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
§ 3º Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.
§ 4º Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.
§ 5º Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.
§ 6º Liberado o fornecedor na forma do § 5º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.
§ 7º Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
§ 8º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de

imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

Da Atualização Periódica da Ata ou do Preço Registrado
Art. 76. O edital e a ata de registro de preços deverá conter cláusula que estabeleça a possibilidade de atualização periódica dos preços registrados, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

Do Cancelamento da Ata ou do Preço Registrado
Art. 77. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:
I - for liberado;
II - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
IV - sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
V – não aceitar o preço revisado pela Administração.
Art. 78. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:
I - pelo decurso do prazo de vigência;
II – pelo cancelamento de todos os preços registrados;
III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.
Art. 79. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.
Parágrafo único. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

Das Regras Gerais da Contratação
Art. 80. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
Art. 81. Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá se credenciar no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.
Art. 82. Se o fornecedor convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor – cadastro de reserva, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.
Art. 83. Exaurida a capacidade de fornecimento do licitante que formulou oferta parcial, poderão ser contratados os demais licitantes, até o limite do quantitativo registrado, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que sejam compatíveis com o preço vigente no mercado, o que deverá ser comprovado nos autos.
Art. 84. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
§ 1º Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.
§ 2º A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V, do Título III, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
§ 3º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
§ 4º A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

Da Utilização da Ata de Registro de Preços por Órgãos ou Entidades não Participantes
Art. 85. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.
§ 1º As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o *caput* deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
§ 2º O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o *caput* deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
§ 3º Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.
§ 4º O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
§ 5º Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.
Art. 86. É permitida, mediante ato do dirigente máximo do órgão ou entidade municipal que demonstre a necessidade e a vantagem econômica, a adesão a atas de registro de preços gerenciadas pela Administração Pública de outros municípios, dos Estados, do Distrito Federal e da União.

Disposições Finais sobre o Sistema de Registro de Preços
Art. 87. O Município utilizará, além do Portal Nacional de Contratações Públicas, o Portal da Transparência para:
I - operacionalização do procedimento do Sistema de Registro de Preços;
II – automatização dos procedimentos de controle e das atribuições dos órgãos gerenciadores, participantes e aderentes.
Art. 88. A Secretaria Municipal Administração expedirá, se necessárias, e após aprovação da Procuradoria do Município, instruções complementares sobre o Sistema de Registro de Preços para o cumprimento deste Regulamento.

Do Registro Cadastral
Art. 89. Administração Pública Municipal deverá utilizar o sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para efeito de cadastro unificado de licitantes, nos termos do artigo 87 da Lei n. º 14.133, de 2021.
§ 1º É proibida a exigência, pelo órgão ou entidade licitante, de registro cadastral complementar para acesso a edital e anexos.
§ 2º A Administração poderá realizar licitação restrita a fornecedores cadastrados, atendidos os critérios, as condições e os limites estabelecidos em regulamento, bem como a ampla publicidade dos procedimentos para o cadastramento.
§ 3º Na hipótese a que se refere o § 2º deste artigo, será admitido fornecedor que realize seu cadastro dentro do prazo previsto no edital para apresentação de propostas.
Art. 90. A atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas será avaliada pelo contratante, que emitirá documento comprobatório da avaliação realizada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades

aplicadas, o que constará do registro cadastral em que a inscrição for realizada.
Art. 91. A anotação do cumprimento de obrigações pelo contratado, de que trata o art. 91 deste Regulamento, será condicionada à implantação e à regulamentação do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, apto à realização do registro de forma objetiva, em atendimento aos princípios da impessoalidade, da igualdade, da isonomia, da publicidade e da transparência, de modo a possibilitar a implementação de medidas de incentivo aos licitantes que possuírem ótimo desempenho anotado em seu registro cadastral.
Art. 92. O interessado que requerer o cadastro, na forma do art. 88 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, poderá participar de processo licitatório até a decisão da Administração, e a celebração do contrato ficará condicionada à emissão do certificado referido no § 2º do art. 88 da Lei 14.133, de 2021.
Art. 93. O registro cadastral unificado será de acesso e consulta prévia obrigatórios a todos os órgãos da Administração Pública municipal, direta, autárquica e fundacional do Município de Centenário do Sul para:
I - celebração de convênios, acordos, ajustes, contratos que envolvam o desembolso, a qualquer título, de recursos financeiros;
II - repasses de valores de convênios ou pagamentos referentes a contratos; e
III - registros das sanções aplicadas às pessoas físicas e jurídicas.
Parágrafo único. A existência de registro de sanções no cadastro unificado poderá constituir impedimento à realização dos atos aos quais este artigo se refere, conforme o disposto na Lei Federal 14.133, de 2021.
Art. 94. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Centenário do Sul/PR, 15 de fevereiro de 2024.

MELQUIADES TAVIAN JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilian Faustina da Silva
Código Identificador:127E850F

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 050/2024

DECRETO Nº 050/2024

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Centenário do Sul, Estado do Paraná, os procedimentos licitatórios a que se refere a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que "Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

Da Fase Interna
Da Condução do Processo
Art. 1º. A licitação, na forma eletrônica ou presencial, será conduzida por intermédio do agente de contratação, do pregoeiro, ou de comissão de contratação.

Dos Atos Preparatórios
Art. 2º. Na fase interna, a Administração elaborará os atos e expedirá os documentos necessários para a caracterização do objeto a ser licitado e definição dos parâmetros do certame, tais como:
I - justificativa da contratação e da adoção da modalidade de licitação;
II - definição:
a) do objeto da contratação;
b) do orçamento e preço de referência, remuneração ou prêmio, conforme critério de julgamento adotado;
c) dos requisitos de conformidade das propostas;
d) dos requisitos de habilitação;
e) das cláusulas que deverão constar do contrato, inclusive as referentes a sanções e, quando for o caso, a prazos de fornecimento; e
f) do procedimento da licitação, com a indicação da forma de execução, do modo de disputa e do critério de julgamento.
III - justificativa técnica, com a devida aprovação da autoridade competente, no caso de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art. 17 da Lei Federal n. º 14.133, de 2021;
IV - justificativa, quando for o caso, para:
a) a fixação dos fatores de ponderação na avaliação das propostas técnicas e de preço, quando escolhido o critério de julgamento por técnica e preço;
b) a indicação de marca ou modelo;
c) a exigência de amostra;
d) a exigência de certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação; e
e) a exigência de carta de solidariedade emitida pelo fabricante;
f) a vantajosidade da divisão do objeto da licitação em lotes ou parcelas para aproveitar as peculiaridades do mercado e ampliar a competitividade, desde que a medida seja viável técnica e economicamente e não haja perda de economia de escala;
g) a vedação da participação de pessoa jurídica em consórcio;
h) os índices e valores para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.
V - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de licitação para registro de preços;
VI - declaração de compatibilidade com o plano plurianual, no caso de investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro e o impacto orçamentário a que se refere a inciso II, do art. 16 da lei de responsabilidade fiscal;
VII – projeto que contenha conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços e obras a serem contratados ou os bens a serem fornecidos;
VIII - instrumento convocatório e respectivos anexos;
IX - minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;
X - ato de designação do agente de contratação e da equipe de apoio;
XI - planilha estimativa;
XII - informação jurídica; e
XIII - autorização de abertura da licitação.
Parágrafo único. Projeto, para fins deste Regulamento, é o documento de planejamento para licitação e contratação que pode ser expresso por meio de um dos seguintes instrumentos: termo de referência, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo.
Art. 3º. O projeto de que trata o parágrafo único do art. 2.º deste Regulamento poderá prever requisitos de sustentabilidade ambiental, além dos previstos na legislação aplicável.

Da Condução do Procedimento
Art. 4º. As licitações serão processadas e julgadas por agente de contratação, pregoeiro, ou comissão de contratação.
§ 1º É facultado ao agente de contratação e/ou comissão de contratação, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que entender necessárias.
§ 2º É facultado ao agente de contratação, pregoeiro e/ou comissão de contratação, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.
§ 3º Quando verificada a presença de vício insanável poderá ocorrer o afastamento de licitante.

Do Instrumento Convocatório
Art. 5º. O instrumento convocatório definirá:
I - o objeto da licitação;
II - a forma de execução da licitação, eletrônica ou presencial;
III - o modo de disputa, aberto, fechado ou com combinação, os critérios de classificação para cada etapa da disputa e as regras para apresentação de propostas e de lances;
IV - os requisitos de conformidade das propostas;

V - o prazo de apresentação de proposta pelos licitantes, que não poderá ser inferior ao previsto no art. 55 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
VI - os critérios de julgamento e os critérios de desempate;
VII - os requisitos de habilitação;
VIII - a exigência, quando for o caso:
a) de marca ou modelo;
b) de amostra;
c) de certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação; e
d) de carta de solidariedade emitida pelo fabricante.
IX - o prazo de validade da proposta;
X - os prazos e meios para apresentação de pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos;
XI - os prazos e condições para a entrega do objeto;
XII - as formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso;
XIII - a exigência de garantias e seguros, quando for o caso;
XIV - os critérios objetivos de avaliação do desempenho do contratado, bem como os requisitos da remuneração variável, quando for o caso;
XV - as sanções; e
XVI - outras indicações específicas da licitação.
§ 1º Integram o instrumento convocatório, como anexos:
I - o projeto, nos termos parágrafo único do art. 3º deste Regulamento;
II - a minuta do contrato, quando houver;
III - o instrumento de medição de resultado, quando for o caso; e
IV - as especificações complementares e as normas de execução.
§ 2º No caso de obras ou serviços de engenharia, o instrumento convocatório conterá ainda:
I - o cronograma de execução, com as etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle das obras, salvo se o prazo de execução for de até 30 (trinta) dias;
II - a exigência de que o contratado conceda livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores ou empregados do órgão ou entidade contratante e dos órgãos de controle interno e externo.
§ 3º. No caso de leilão de bens, o instrumento convocatório conterá ainda:
I - o objeto da licitação, venda ou permuta de imóveis, com a identificação e descrição de cada imóvel, especificando as suas localizações, características, limites, confrontações ou amarrações geográficas, medidas, *ad corpus* ou *ad mensuram*, inclusive de área;
II - informações a respeito dos ônus que recaiam sobre cada imóvel e, se for o caso, a circunstância de se encontrar na posse de terceiros, inclusive mediante locação;
III - a obrigatoriedade de cada adquirente de se responsabilizar, integralmente, pela reivindicação de posse do imóvel por ele adquirido, e nada alegar perante o Município de Centenário do Sul, em decorrência de eventual demora na desocupação;
IV - o valor de cada imóvel, apurado em laudo de avaliação;
V - as condições de pagamento e entrega do bem;
VI - as hipóteses de preferência e seu exercício;
VII - os encargos legais e fiscais de responsabilidade do arrematante e, no caso de aforamento, o foro;
VIII - a comissão do leiloeiro a ser paga pelo arrematante, se for o caso; e,
IX - os horários, os dias e as demais condições necessárias para visitação dos imóveis.
Art. 6º. No caso em que o orçamento estimado da contratação tenha caráter sigiloso, ele será tornado público apenas e imediatamente após a classificação final e fase de negociação, sem prejuízo da divulgação no instrumento convocatório do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.
§1º. Para fins deste Regulamento, negociação é o procedimento em que a Administração Pública, por intermédio de agentes públicos, negocia com licitantes, contratados e/ou beneficiários de ata de registro de preços, as condições da proposta e/ou do contrato com um ou mais dentre eles;
§ 2º O orçamento previamente estimado estará disponível permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
§ 3º O instrumento convocatório deverá conter:
I - o orçamento previamente estimado, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto;
II - o valor da remuneração ou do prêmio, quando adotado o critério de julgamento por melhor técnica ou conteúdo artístico e, preferencialmente, quando adotada a modalidade diálogo competitivo; e
III - o preço mínimo de arrematação, quando adotado o critério de julgamento por maior lance.
Art. 7º. A possibilidade de subcontratação de parte do objeto deverá estar prevista no instrumento convocatório.
§ 1º A subcontratação não exclui a responsabilidade do contratado perante a Administração Pública quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado.
§ 2º Quando permitida a subcontratação, o contratado deverá apresentar documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado.
§ 3º A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
§ 4º Quando a qualificação técnica da empresa for fator preponderante para sua contratação, e a subcontratação for admitida, é imprescindível que se exija o cumprimento dos mesmos requisitos por parte do subcontratado.
§ 5º Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

Da Publicação
Art. 8º. A publicidade do instrumento convocatório, sem prejuízo da faculdade de divulgação direta aos fornecedores, cadastrados ou não, será realizada mediante:
I - divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do artigo 54 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
II - publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município, ou, no caso de consórcio público, do outro ente consorciado, bem como em jornal diário de grande circulação, nos termos do § 1º artigo 54 da Lei Federal n. º 14.133, de 2021; e
III - divulgação do instrumento convocatório no sítio eletrônico oficial do Município.
§ 1º O extrato do instrumento convocatório conterá a definição precisa, suficiente e clara do objeto, a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser consultada ou obtida a íntegra do instrumento convocatório, bem como o endereço onde ocorrerá a sessão pública, a data e hora de sua realização e a indicação de que a licitação, na forma eletrônica, será realizada por meio da internet.
§ 2º Eventuais modificações no instrumento convocatório serão divulgadas nos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.
§ 3º Na publicação em jornal diário de grande circulação, o extrato da licitação deverá conter o objeto da licitação e os *links* para o acesso ao edital no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Município.
Art. 9º. Caberá pedido de esclarecimento e impugnação ao instrumento convocatório nas hipóteses e prazos especificados no art. 164 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
Da Fase Externa
Disposições Gerais
Art. 10. As licitações deverão ser realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica.
§ 1º A licitação na forma eletrônica será em sessão pública, por meio do sistema de compras adotado pelo Município e de acordo com as regras contidas neste Decreto e no instrumento convocatório.
§ 2º O sistema de que trata o § 1º deste artigo será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam condições de segurança nas etapas do certame.
§ 3º Nos procedimentos realizados sob a forma eletrônica, a Administração Pública poderá determinar, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico.
Art. 11. Será admitida, excepcionalmente, a realização de licitações sob a forma presencial, desde que fique justificada e comprovada a

inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização do certame pela via eletrônica, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.
§ 1º O órgão ou entidade licitante apresentará a justificativa pormenorizada para a realização da licitação com a utilização da forma presencial.
§ 2º A justificativa para a realização da licitação com a utilização da forma presencial deverá ser aprovada pela autoridade superior.
Art. 12. Após a publicação do instrumento convocatório inicia-se a fase de apresentação de propostas ou lances.
§ 1º A fase de habilitação poderá, excepcionalmente, desde que justificado e previsto no instrumento convocatório, anteceder à fase de apresentação de propostas ou lances.
§ 2º A justificativa deverá ser feita pelo agente de contratação ou presidente de comissão de contratação e aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Do Credenciamento para Acesso ao Sistema Eletrônico
Art. 13. A autoridade máxima da entidade promotora da licitação ou a quem delegar, o agente de contratação, inclusive o pregoeiro, os membros da equipe de apoio, os membros das comissões e os licitantes que participarem de licitação, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico.
§ 1º A licitação por meio eletrônico será realizada por meio da internet, através do sistema de compras eletrônicas indicados no respectivo instrumento convocatório.
§ 2º O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.
§ 3º Caberá à autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação solicitar, junto ao provedor do sistema, o seu credenciamento, o do agente de contratação ou o do pregoeiro, dos membros de equipes de apoio, e do presidente de comissão de contratação.
§ 4º O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de licitações eletrônicas implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes à licitação.
§ 5º Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
Do Licitante
Art. 14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:
I - credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame;
II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema ou correio eletrônico, os documentos de habilitação e a proposta quando classificado em primeiro lugar, e os documentos complementares;
III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema, do órgão ou da entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
V - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
VI - utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do certame na forma eletrônica; e
VII - solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
Art. 15. Os interessados em participar de licitações devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas indicados pelo Município e indicado no instrumento convocatório.

Da Apresentação das Propostas ou Lances
Disposições Gerais
Art. 16. As licitações poderão adotar os modos de disputa aberto, fechado ou combinado.
Art. 17. Os licitantes deverão apresentar na abertura da sessão pública declaração de que atendem aos requisitos de habilitação.
§ 1º Os licitantes que se enquadrem como microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual deverão apresentar a comprovação da declaração de seu enquadramento.
§ 2º Nas licitações sob a forma eletrônica, constará do sistema a opção para apresentação pelos licitantes das declarações de que trata este artigo.
§ 3º Os licitantes deverão ser previamente credenciados para oferta de lances nos termos do art. 66 deste Regulamento.
Art. 18. O agente de contratação verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório quanto ao objeto e ao preço.
Parágrafo único. Serão imediatamente desclassificados, mediante decisão motivada, os licitantes cujas propostas não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

Do Modo de Disputa Aberto
Art. 19. No modo de disputa aberto, os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado.
§ 1º. O instrumento convocatório poderá estabelecer intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.
§ 2º A utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço.
Art. 20. Caso a licitação de modo de disputa aberto seja realizada sob a forma presencial, serão adotados, adicionalmente, os seguintes procedimentos:
I - as propostas iniciais serão classificadas de acordo com a ordem de vantajosidade;
II – o agente de contratação, o pregoeiro, ou a comissão de licitação, convidará individual e sucessivamente os licitantes, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta menos vantajosa, seguido dos demais; e
III - a desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará sua exclusão da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas, exceto no caso de ser o detentor da melhor proposta, hipótese em que poderá apresentar novos lances sempre que esta for coberta, observado o disposto no §1º do art. 20 deste Regulamento.
Art. 21. O instrumento convocatório poderá estabelecer a possibilidade de apresentação de lances intermediários pelos licitantes durante a disputa aberta.
Parágrafo único. São considerados intermediários os lances:
I - iguais ou inferiores ao maior já ofertado, mas superiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotado o julgamento pelo critério do maior lance; ou
II - iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotados os demais critérios de julgamento.
Art. 22. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a comissão de licitação poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações, conforme o disposto no § 4.º do art. 56 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
§ 1º Após o reinício previsto no *caput*, os licitantes serão convocados a apresentar lances.
§ 2º Os licitantes poderão apresentar lances nos termos do parágrafo único do art. 22 deste Regulamento.
§ 3º Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.

Do Modo de Disputa Fechado
Art. 23. No modo de disputa fechado, as propostas apresentadas pelos licitantes serão sigilosas até a data e hora designadas para sua divulgação.

§ 1º. A utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto.
§ 2º No caso de licitação presencial, as propostas deverão ser apresentadas em envelopes lacrados, abertos em sessão pública e ordenadas conforme critério de vantajosidade.

Da Combinação dos Modos de Disputa
Art. 24. O instrumento convocatório poderá estabelecer que a disputa seja realizada em duas etapas, sendo a primeira eliminatória.
Art. 25. Os modos de disputa poderão ser combinados da seguinte forma:
I - caso o procedimento se inicie pelo modo de disputa fechado, serão classificados para a etapa subsequente os licitantes que apresentarem as três melhores propostas, iniciando-se então a disputa aberta com a apresentação de lances sucessivos, nos termos dos arts. 20 e 21 deste Regulamento; e
II - caso o procedimento se inicie pelo modo de disputa aberto, os licitantes que apresentarem as três melhores propostas oferecerão propostas finais, fechadas.

Dos Critérios de Julgamento das Propostas
Disposições Gerais
Art. 26. Poderão ser utilizados como critérios de julgamento:
I - menor preço;
II - maior desconto;
III - melhor técnica ou conteúdo artístico;
IV - técnica e preço;
V - maior lance, no caso de leilão;
VI - maior retorno econômico.
§ 1º O julgamento das propostas observará os parâmetros definidos no instrumento convocatório, sendo vedado computar vantagens não previstas, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
§ 2º O julgamento das propostas deverá observar a margem de preferência prevista no art. 26 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Menor Preço ou Maior Desconto
Art. 27. O critério de julgamento pelo menor preço ou maior desconto considerará o menor dispêndio para a Administração Pública, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no instrumento convocatório.
§ 1º Os custos indiretos, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme parâmetros definidos no instrumento convocatório.
§ 2º Parâmetros adicionais de mensuração de custos indiretos poderão ser estabelecidos em ato do titular da Pasta responsável pelo procedimento licitatório.
Art. 28. O critério de julgamento por maior desconto utilizará como referência o preço total estimado, fixado pelo instrumento convocatório, e o desconto será estendido aos eventuais termos aditivos.
§ 1º No caso de obras ou serviços de engenharia, o percentual de desconto apresentado pelos licitantes preferencialmente incidirá linearmente sobre os preços de todos os itens do orçamento estimado constante do instrumento convocatório.
§ 2º O critério de julgamento pelo maior desconto poderá incidir sobre tabelas de preços oficiais, públicas ou privadas.
§ 3º Para a adoção do critério de maior desconto poderá ser utilizada licitação com lances negativos de forma que a contratada possa oferecer pagamento à Administração para a execução do contrato.

Melhor Técnica ou Conteúdo Artístico
Art. 29. O critério de julgamento pela melhor técnica ou pelo melhor conteúdo artístico poderá ser utilizado para a contratação de projetos e trabalhos de natureza técnica, científica ou artística, incluídos os projetos arquitetônicos.
Parágrafo único. Quando adotada a modalidade concurso o vencedor da licitação realizada por este critério poderá ser contratado para o desenvolvimento dos projetos arquitetônico e complementares de engenharia, nos termos do respectivo edital.
Art. 30. O critério de julgamento pela melhor técnica ou pelo melhor conteúdo artístico considerará exclusivamente as propostas técnicas ou artísticas apresentadas pelos licitantes, segundo parâmetros objetivos inseridos no instrumento convocatório.
§ 1º O instrumento convocatório definirá o prêmio ou a remuneração que será atribuída ao vencedor.
§ 2º Poderão ser utilizados parâmetros de sustentabilidade ambiental para a valoração das propostas nas licitações para contratação de projetos.
§ 3º O instrumento convocatório poderá estabelecer requisitos mínimos para classificação das propostas, cujo não atingimento implicará em desclassificação do proponente.
Art. 31. Nas licitações que adotem o critério de julgamento pelo melhor conteúdo artístico a comissão de licitação poderá ser auxiliada por comissão de contratação composta por, no mínimo, 3 (três) pessoas, agentes públicos ou não, de reputação ilibada e notório conhecimento da matéria.
§1º. Os membros da comissão de contratação a que se refere o *caput* deste artigo responderão por todos os atos praticados, salvo se posição individual divergente estiver registrada na ata da reunião em que adotada a decisão.
§ 2º. No caso da modalidade concurso e nas demais licitações que utilizam o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento será efetuado por uma comissão especial, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, agentes públicos ou não.

Técnica e Preço
Art. 32. O critério de julgamento pela melhor combinação de técnica e preço será utilizado quando estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração nas licitações para contratação de:
I - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, caso em que o critério de julgamento de técnica e preço deverá ser preferencialmente empregado;
II - serviços majoritariamente dependentes de tecnologia sofisticada e de domínio restrito, conforme atestado por autoridades técnicas de reconhecida qualificação;
III - bens e serviços especiais de tecnologia da informação e de comunicação;
IV - obras e serviços especiais de engenharia;
V - objetos que admitam soluções específicas e alternativas e variações de execução, com repercussões significativas e concretamente mensuráveis sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e durabilidade, quando essas soluções e variações puderem ser adotadas à livre escolha dos licitantes, conforme critérios objetivamente definidos no edital de licitação.
Parágrafo único. Ressalvados os casos de inexigibilidade de licitação, na licitação para contratação dos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, previstos nas alíneas “a”, “d” e “h” do inciso XVIII do *caput* do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, cujo valor estimado da contratação seja superior a R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), o julgamento será por melhor técnica; ou técnica e preço, na proporção de 70% (setenta por cento) de valoração da proposta técnica.
Art. 33. No julgamento pelo critério de técnica e preço, deverão ser avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e de preço, apresentadas pelos licitantes, segundo fatores de ponderações objetivas previstos no instrumento convocatório.
§ 1º O fator de ponderação relativo à proposta técnica será limitado a 70% (setenta por cento).
§ 2º Poderão ser utilizados parâmetros de sustentabilidade ambiental para a pontuação das propostas técnicas.
§ 3º O instrumento convocatório estabelecerá pontuação mínima para as propostas técnicas, cujo não atingimento implicará desclassificação.

Maior Lance
Art. 34. O critério de julgamento pelo maior lance será utilizado no caso da modalidade leilão, nos termos do previsto em Regulamento próprio.

Maior Retorno Econômico
Art. 35. No critério de julgamento pelo maior retorno econômico as propostas serão consideradas de forma a selecionar a que proporcionar

a maior economia para a Administração Pública decorrente da execução do contrato.
§ 1º O critério de julgamento pelo maior retorno econômico será utilizado exclusivamente para a celebração de contrato de eficiência.
§ 2º O contrato de eficiência terá por objeto a prestação de serviços, que poderá incluir a realização de obras e o fornecimento de bens, com o objetivo de proporcionar economia ao órgão ou entidade contratante, na forma de redução de despesas correntes.
§ 3º O instrumento convocatório deverá prever parâmetros objetivos de mensuração da economia gerada com a execução do contrato, que servirá de base de cálculo da remuneração devida ao contratado.
§ 4º Para efeito de julgamento da proposta, o retorno econômico é o resultado da economia que se estima gerar com a execução da proposta de trabalho, deduzida a proposta de preço.
Art. 36. Nas licitações que adotem o critério de julgamento pelo maior retorno econômico, os licitantes apresentarão:
I - proposta de trabalho, que deverá contemplar:
a) as obras, serviços ou bens, com respectivos prazos de realização ou fornecimento; e
b) a economia que se estima gerar, expressa em unidade de medida associada à obra, bem ou serviço e expressa em unidade monetária.
II - proposta de preço, que corresponderá a um percentual sobre a economia que se estima gerar durante determinado período, expressa em unidade monetária.
§ 1º O edital de licitação deverá prever parâmetros objetivos de mensuração da economia gerada com a execução do contrato, que servirá de base de cálculo para a remuneração devida ao contratado.
§ 2º Para efeito de julgamento da proposta, o retorno econômico será o resultado da economia que se estima gerar com a execução da proposta de trabalho, deduzida a proposta de preço.
§ 3º Nos casos em que não for gerada a economia prevista no contrato de eficiência:
I - A diferença entre a economia contratada e a efetivamente obtida será descontada da remuneração do contratado;
II - se a diferença entre a economia contratada e a efetivamente obtida for superior ao limite máximo estabelecido no contrato, o contratado sujeitar-se-á, ainda, às sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

Preferência e Desempate
Art. 37. No caso de empate será aplicado o disposto nos arts. 59 a 64 deste Regulamento.
Art. 38. Nas licitações em que após o exercício de preferência de que trata o art. 37 deste Regulamento esteja configurado empate em primeiro lugar, será realizada disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar nova proposta fechada, conforme estabelecido no instrumento convocatório.
§ 1º Mantido o empate, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
I - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente deverão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que haja sistema de avaliação instituído;
II - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;
III - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
§ 2º Caso a regra prevista no § 1º não solucione o empate, será dada preferência:
I - empresas estabelecidas no território do Município;
II - empresas brasileiras;
III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
§ 3º Caso a regra prevista no § 2º deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio.

Análise e Classificação de Proposta
Art. 39. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada aquela que:
I - contenha vícios insanáveis;
II - não obedeça às especificações técnicas previstas no instrumento convocatório;
III - apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação, inclusive nas hipóteses previstas no *caput* do art. 59 deste Regulamento;
IV - não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública; ou
V - apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.
§ 1º O agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.
§ 2º Em sede de diligência somente é possível a aceitação de novos documentos quando
I – necessário para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame;
II – destinado à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.
Art. 40. Após o encerramento da fase de apresentação de propostas, o agente de contratação, o pregoeiro, ou a comissão de licitação, classificará as propostas por ordem decrescente de vantajosidade.
§ 1º Quando a proposta do primeiro classificado estiver acima do orçamento estimado, a comissão de licitação poderá negociar com o licitante condições mais vantajosas à Administração Pública.
§ 2º A negociação de que trata o § 1º deste artigo poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, após a negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer superior ao orçamento estimado.
§ 3º Encerrada a etapa competitiva do processo, poderão ser divulgados os custos dos itens ou das etapas do orçamento estimado que estiverem abaixo dos custos ou das etapas ofertados pelo licitante da melhor proposta, para fins de reelaboração da planilha com os valores adequados ao lance vencedor.
Art. 41. Encerrado o julgamento, será disponibilizada a respectiva ata, com a ordem de classificação das propostas.

Da Habilitação
Art. 42. Nas licitações realizadas no âmbito da Administração Pública municipal, direta, autárquica e fundacional será aplicado, no que couber, o disposto nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
Art. 43. Para habilitação dos licitantes, será exigida, de acordo com o Capítulo VI do Título II da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no máximo, a documentação relativa:
I – à habilitação jurídica;
II – à qualificação técnica;
III – à regularidade fiscal, social e trabalhista;
IV – à qualificação econômico-financeira.
Parágrafo único. As exigências previstas nos incisos I e II do *caput* do art. 67 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, a critério da Administração, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, hipótese em que as provas alternativas aceitáveis deverão ser previstas no edital, a critério da Administração, salvo na contratação de obras e serviços de engenharia.
Art. 44. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante classificado em primeiro lugar.
§ 1º Poderá haver substituição parcial ou total dos documentos por certificado de registro cadastral e certificado de pré-qualificação, nos termos do instrumento convocatório.
§ 2º Em caso de inabilitação, serão requeridos e avaliados os documentos de habilitação dos licitantes subsequentes, por ordem de classificação.
Art. 45. O instrumento convocatório definirá o prazo para a apresentação dos documentos de habilitação.
Art. 46. Quando utilizado o critério de julgamento pelo maior lance, nas licitações destinadas à alienação, a qualquer título, dos bens e direitos da Administração Pública, os requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira poderão ser dispensados, se substituídos pela comprovação do recolhimento de quantia como garantia, limitada a cinco por cento do valor mínimo de arrematação.
Parágrafo único. O disposto no *caput* não dispensa os licitantes da apresentação dos demais documentos exigidos para a habilitação.

Art. 47. Em qualquer caso, os documentos relativos à regularidade fiscal serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, apenas em relação ao licitante mais bem classificado.
Art. 48. Caso ocorra a inversão de fases prevista no § 1.º do art. 17 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021:
I - os licitantes apresentarão simultaneamente os documentos de habilitação e as propostas;
II - serão verificados os documentos de habilitação de todos os licitantes; e
III - serão julgadas apenas as propostas dos licitantes habilitados.

Da Participação em Consórcio
Art. 49. Quando permitida a participação na licitação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, serão observadas as seguintes condições:
I - comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
II - indicação da pessoa jurídica responsável pelo consórcio, que deverá atender às condições de liderança fixadas no instrumento convocatório;
III - apresentação dos documentos exigidos no instrumento convocatório quanto a cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado;
IV - comprovação de qualificação econômico-financeira, mediante:
a) apresentação do somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, podendo a Administração Pública estabelecer, para o consórcio, um acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação; e
b) demonstração, por todos os consorciados, do atendimento aos requisitos contábeis definidos no instrumento convocatório;
V - impedimento de participação de consorciado, na mesma licitação, em mais de um consórcio ou isoladamente.
§ 1º O instrumento convocatório deverá exigir que conste cláusula de responsabilidade solidária:
I - no compromisso de constituição de consórcio a ser firmado pelos licitantes; e
II - no contrato a ser celebrado pelo consórcio vencedor.
§ 2º No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso II do *caput* deste artigo.
§ 3º O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do *caput*, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
§ 4º A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante.
§ 5º O instrumento convocatório poderá, no interesse da Administração Pública, fixar a quantidade máxima de pessoas jurídicas organizadas por consórcio.
§ 6º O acréscimo previsto na alínea "a" do inciso IV do *caput* deste artigo não será aplicável aos consórcios compostos, em sua totalidade, por microempresas e empresas de pequeno porte.
Art. 50. O faturamento, poderá ser feito direta e isoladamente para a contratante, por uma ou mais das consorciadas, decorrente da execução de partes distintas do objeto do contrato de consórcio, obrigando a consorciada à remessa mensal, para a empresa líder ou para a consorciada eleita para tais fins, dos respectivos documentos comprobatórios das receitas auferidas, bem como dos custos e despesas incorridos.
§ 1º O faturamento correspondente às operações do consórcio será efetuado pelas pessoas jurídicas consorciadas, mediante a emissão de nota fiscal ou de fatura própria, proporcionalmente à participação de cada uma no empreendimento.
§ 2º Caso uma ou mais das consorciadas execute partes distintas do objeto do contrato de consórcio, bem como realizar faturamento direto e isoladamente para a contratante, a consorciada remeterá à empresa líder ou à consorciada eleita, mensalmente, cópia dos documentos comprobatórios de suas receitas, custos e despesas incorridos.
§ 3º Nas hipóteses autorizadas pela legislação do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS) e do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), a Nota Fiscal ou a Fatura poderá ser emitida pelo consórcio no valor total, caso em que cópia da Nota Fiscal ou da Fatura será remetida à empresa líder ou à consorciada eleita, indicando na mesma a parcela de receitas correspondente a cada uma das empresas consorciadas para efeito de operacionalização contábil.

Da Participação em Cooperativa
Art. 51. Quando permitida a participação na licitação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa, serão observadas as condições dispostas no art. 16 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Das Impugnações, dos Pedidos de Esclarecimento e dos Recursos
Art. 52. As impugnações, os pedidos de esclarecimento e os recursos se darão na forma dos artigos 164 ao 168 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 20. 656, de 3 de agosto de 2021.

Do Encerramento
Art. 53. Finalizada a fase recursal, a Administração Pública poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.
Art. 54. Exaurida a negociação prevista no art. 61 da Lei Federal n. º 14.133, de 2021, o procedimento licitatório será encerrado e os autos encaminhados à autoridade máxima, que poderá:
I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades que forem supríveis;
II - anular o procedimento, no todo ou em parte, por vício insanável;
III - revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade; ou
IV - adjudicar o objeto, homologar a licitação e convocar o licitante vencedor para a assinatura do contrato, preferencialmente em ato único.
§ 1º No caso de anulação e revogação de licitações serão seguidas as disposições contidas no art. 71 da Lei n. º 14.133, de 2021.
§ 2º Caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da anulação ou revogação da licitação, observado o disposto nos arts. 165 a 168 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, no que couber.
§ 3.º As decisões a que se referem os incisos II, III e IV, do *caput* deste artigo deverão ser publicadas no Diário Oficial do Município e disponibilizadas no sítio eletrônico oficial do contratante.
Art. 55. Antes de enviar o procedimento para a autoridade máxima o agente de contratação, o pregoeiro, e/ou a comissão de contratação deverá se certificar de que o procedimento está devidamente instruído e anexar:
I - documentação exigida e apresentada para a habilitação;
II- proposta de preços do licitante;
III- os avisos, os esclarecimentos e as impugnações;
IV - ata da sessão pública, que conterá os seguintes registros, entre outros:
a) os licitantes participantes;
b) as propostas apresentadas;
c) os lances ofertados, na ordem de classificação;
d) a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso;
e) a aceitabilidade da proposta de preço;
f) a habilitação;
g) os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; e
h) o resultado da licitação;
V - a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação;
VI - comprovantes das publicações:
a) do aviso do edital; e
c) dos demais atos cuja publicidade seja exigida.
§ 1º A instrução do processo licitatório será realizada preferencialmente por meio eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.
§ 2º A ata da sessão pública será disponibilizada na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.
Art. 56. Convocado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, o interessado deverá observar os prazos e condições estabelecidos em edital, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

Art. 57. É facultado à Administração Pública, quando o convocado não assinar o termo de contrato, ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos:
I - revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das cominações previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e neste Regulamento; ou
II - convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.
Parágrafo único. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do inciso II do *caput*, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

Da Participação das Micro e Pequenas Empresas
Art. 58. Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 e na e Lei Complementar nº 163, de 2013.
§ 1º As disposições a que se refere o *caput* deste artigo não são aplicadas:
I – no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
II – no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o *caput* deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.
§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.
Art. 59. Nas contratações públicas de bens, serviços e obras, deverá ser concedido tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, na forma do estabelecido na Lei Complementar Federal n. º 123, de 2006, objetivando especialmente:
I - a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional;
II - ampliação da eficiência das políticas públicas; e
III - o incentivo à inovação tecnológica.
Art. 60. Para a ampliação da participação dos beneficiários do tratamento diferenciado nas licitações, o Município poderá:
I - estabelecer e divulgar um planejamento anual das contratações públicas;
II - padronizar e divulgar as especificações dos bens e serviços contratados, de modo a orientar os favorecidos para que adequem os seus processos produtivos;
III - na definição do objeto da contratação, não utilizar especificações que restrinjam, injustificadamente, a participação dos beneficiários do tratamento diferenciado sediados local ou regionalmente;
IV - parcelar o objeto da licitação de modo a ampliar a possibilidade de participação dos beneficiários do tratamento diferenciado, considerando na definição dos itens e lotes a necessidade do desenvolvimento local e regional, em função dos locais em que os bens, serviços e obras deverão ser entregues ou executados;
V - manter dados no Portal de Compras Governamentais, referente a participação nas licitações e cadastramento, assim como prazos, regras e condições usuais de pagamento.
Art. 61. O balanço patrimonial somente será exigido dos beneficiários do tratamento diferenciado quando indispensável para a prova de habilitação econômico-financeira consoante disposto no instrumento convocatório.
Art. 62. A comprovação de regularidade fiscal dos beneficiários do tratamento diferenciado somente será exigida para efeito de habilitação e contratação e não como condição para participação na licitação.
§ 1º Na fase de habilitação, os beneficiários do tratamento diferenciado deverão apresentar a documentação exigida no instrumento convocatório e, havendo alguma irregularidade ou restrição quanto aos documentos para prova de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito tributário ou fiscal, e obtenção das certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
§ 2º A declaração do vencedor de que trata o § 1º deste artigo acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, no caso do pregão e da concorrência, e no caso das demais modalidades de licitação, no momento posterior ao julgamento das propostas.
§ 3º A prorrogação do prazo previsto no § 1º deste artigo deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.
§ 4º A não-regularização da documentação no prazo previsto no § 1º deste artigo implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
Art. 63. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual, na forma do estabelecido na Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 e Lei Complementar n.º 163, de 2013.
§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas por beneficiário do tratamento diferenciado sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço, quando este não tiver sido apresentado por microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual.
§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º será de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço.
§ 3º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por beneficiário do tratamento diferenciado.
§ 4º A preferência de que trata este artigo será concedida da seguinte forma:
I - ocorrendo o empate, o beneficiário do tratamento diferenciado e favorecido melhor classificado poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;
II - na hipótese da não contratação de beneficiário de tratamento diferenciado e favorecido com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e
III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1.º e 2.º do art. 44 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
§ 5º Após o encerramento dos lances, o beneficiário do tratamento diferenciado e favorecido melhor classificado será convocado para apresentar nova proposta de preço no prazo máximo de 5 (cinco) minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão.
§ 6º Nas licitações do tipo técnica e preço o direito de preferência será exercido pela forma prevista no instrumento convocatório.

Da Licitação Exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte
Art. 64. O Município deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação no valor estabelecido em legislação federal.

Da Subcontratação Compulsória de Beneficiários do Tratamento Diferenciado

Art. 65. Nas licitações para contratação de serviços e obras, os órgãos e entidades contratantes poderão estabelecer, nos instrumentos convocatórios, a exigência de subcontratação de beneficiários do tratamento diferenciado, sob pena de extinção contratual, sem prejuízo das sanções legais, determinando:
I - os percentuais mínimo e máximo a serem subcontratados, vedada a subcontratação total do objeto;
II - que a empresa contratada se compromete a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;
III - que a empresa contratada se responsabilize pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação;
IV - os beneficiários do tratamento diferenciado a serem subcontratados deverão ser sediados no Município ou Região no qual será executado o objeto, salvo quando esta determinação puder comprometer a qualidade da execução contratual.
§ 1º Deverá constar ainda do instrumento convocatório que a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:
I - microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual;
II - consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e
III - consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.
§ 2º Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.
§ 3º O edital deverá estabelecer prazo para o contratado apresentar o plano de subcontratação e a documentação probatória da habilitação jurídica e regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como, quando for o caso, de habilitação técnica e econômico-financeira das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual subcontratados, que deverão ser mantidas na vigência contratual, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis.
§ 4º Não deverá ser exigida a subcontratação quando esta for inviável, não for vantajosa para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, devidamente justificada.
§ 5º É vedada a exigência no instrumento convocatório de subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas.
§ 6º São vedadas:
I - a subcontratação das parcelas de maior relevância e valor significativo submetidas a prova de capacidade técnica, assim definidas no instrumento convocatório;
II - a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedor individual que tenham participado da licitação.

Da Aquisição de Bens de Natureza Divisível
Art. 66. Nas licitações destinadas à aquisição de bens de natureza divisível, os órgãos e entidades contratantes deverão reservar cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de beneficiários do tratamento diferenciado.
§ 1º O disposto neste artigo não impede a adjudicação e contratação da totalidade do objeto licitado com beneficiário do tratamento diferenciado.
§ 2º Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação da cota reservada deverá ocorrer pelo preço da cota principal, caso este tenha sido menor do que o obtido na cota reservada.
§ 3º O dimensionamento da cota reservada deverá considerar a natureza do objeto e a capacidade técnica e econômico-financeira das microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual, bem como a necessidade do órgão ou entidade contratante, de acordo com o Plano de Contratações Anual do Município.
§ 4º Nas licitações pelo Sistema de Registro de Preço, ou para fornecimento parcelado, o instrumento convocatório deverá prever a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou condições do pedido, justificadamente.
§ 5º Não se aplica o disposto neste artigo nos casos de licitação exclusiva para participação de beneficiários do tratamento diferenciado de que trata o art. 59 deste Regulamento.
§ 6º Na compra de bens de natureza divisível e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo, é permitida a cotação de quantidade inferior à demandada na licitação com vistas à ampliação da competitividade, podendo o edital fixar quantitativo mínimo para preservar a economia de escala.

Disposições Gerais sobre o Tratamento Diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte
Art. 67. Não se aplica o disposto nos arts. 65 a 67 deste Regulamento quando:
I - não houver um mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
II - o tratamento diferenciado e simplificado não for vantajoso para a administração ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;
III - a licitação for inexigível ou dispensável, nos termos dos arts. 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 75 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual;
§ 1º Para o disposto no inciso II deste artigo, considera-se não vantajosa a contratação quando:
I - resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência;
II - causar grandes transtornos operacionais para o órgão ou entidade contratante, justificadamente; e
III - a natureza do bem, serviço ou obra, ou as práticas e regras usuais de mercado forem incompatíveis com a aplicação dos benefícios.
§ 2º Para a comprovação do disposto no inciso I do *caput* deste artigo, poderão ser adotadas as seguintes justificativas:
I - verificação da inexistência de um mínimo 3 (três) beneficiários do tratamento diferenciado sediados no local ou região, por meio de declaração prévia obrigatória dos licitantes na licitação;
II - ausência de participação efetiva de um mínimo de 3 (três) beneficiários do tratamento diferenciado sediadas local ou regionalmente em licitação com o mesmo objeto e na mesma região;
III - consulta à associação de comércio, indústria e serviços do local ou região em que será executado o objeto da licitação, ou a cadastro informatizado de fornecedores que identifique os fornecedores locais e regionais;
IV - estudos de mercado ou pareceres técnicos.
Art. 68. Os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para os favorecidos deverão estar expressamente previstos no instrumento convocatório.
Art. 69. O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3.º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, no ano fiscal anterior, ou por outra razão perder a condição de beneficiário do tratamento diferenciado, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos neste Regulamento.
Parágrafo único. Para comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, o licitante que usufruir do referido benefício deverá apresentar, na fase de habilitação, a Certidão Simplificada da Junta Comercial atualizada ou documento equivalente, além de Declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução nº 1.418, de 2012, do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

Art. 70. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Centenário do Sul/PR, 15 de fevereiro de 2024.

MELQUIADES TAVIAN JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilian Faustina da Silva
Código Identificador:12DEA1E2

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº051/2024

DECRETO Nº051/2024

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município Centenário do Sul, Estado do Paraná, o enquadramento dos bens de consumo nas categorias de qualidade comum e de luxo, a que se refere a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que "Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

Art. 1º. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Município deverão ser de qualidade comum, não superior ao necessário para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.
§1º Considera-se bem e serviço comum aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade atendam restritamente as características técnicas e funcionais da necessidade essencial do bem ou serviço a ser adquirido.
§2º Considera-se bem de consumo de luxo, aquele:
a) que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Administração Municipal;
b) cujos padrões descritivos ultrapassam demasiadamente a necessidade essencial do bem ou serviço a ser adquirido.
§3º Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do parágrafo anterior:
a) for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem e qualidade comum de mesma natureza; ou
b) tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.
§4º Compete à Autoridade máxima do Órgão solicitante, a decisão motivada para a aquisição mencionada no parágrafo anterior.
Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Centenário do Sul/PR, 16 de fevereiro de 2024.

MELQUIADES TAVIAN JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilian Faustina da Silva
Código Identificador:3B175118

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº052/2024

DECRETO Nº052/2024

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Centenário do Sul, Estado do Paraná, o reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos a que se refere a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que "Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei orgânica do Município e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro
Art. 1º. O reequilíbrio econômico e financeiro pode se dar na forma de:
I - revisão de contrato ou reequilíbrio econômico e financeiro em sentido estrito;
II - reajustamento de preços;
III - repactuação de preços; e
IV - atualização monetária.

Do Reajustamento em Sentido Estrito de Preços dos Contratos
Art. 2º. O reajustamento de preços, quando for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando-se a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado, até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo índice definido no contrato.
Parágrafo único. A data do orçamento estimado a que se refere o *caput* deste artigo é a data em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independentemente da data da tabela referencial utilizada, se for o caso.
Art. 3º. O edital ou o contrato de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, de serviços continuados e não continuados sem mão de obra com dedicação exclusiva ou sem predominância de mão de obra, deverá indicar o critério de reajustamento de preços e a periodicidade, sob a forma de reajustamento em sentido estrito, com a adoção de índices específicos ou setoriais.
§ 1º Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no artigo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.
§ 2º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.
§ 3º Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.
§ 4º Se em consequência de culpa da contratada forem ultrapassados os prazos, o reajustamento só será aplicado com índice correspondente ao respectivo período de execução previsto no cronograma físico-financeiro, sem prejuízo das penalidades.
§ 5º Se a contratada antecipar cronograma, o reajustamento somente será aplicado com índice correspondente ao período de execução efetiva, conforme planilha de medição.
§ 6º O registro do reajustamento de preços deve ser formalizado por simples apostila.
§ 7º Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.
§ 8º A contratada ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.
§ 9.º Aplica-se o procedimento previsto nesta subseção nas contratações decorrentes de ata de registro de preços.

Da Repactuação de Preços dos Contratos
Art. 4º. Repactuação de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento

convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

Art. 5º. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços de engenharia e/ou arquitetura continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

Parágrafo único. Para que haja a repactuação dos preços é necessária a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

Art. 6º. O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

Parágrafo único. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

Art. 7º. Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

Art. 8º. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

§ 1º A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

§ 2º É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

§ 3º Quando houver necessidade de repactuação, devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

I - os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigor;

III - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

IV - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

V - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

VI - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

§ 4º A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

§ 5º O prazo referido no § 4º deste artigo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

§ 6º O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

Art. 9º. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da assinatura da apostila;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

§ 1º No caso previsto no inciso III do *caput* deste artigo, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

§ 2º A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

§ 3º A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de termo de reconhecimento de dívida.

§ 4º Na hipótese do § 3º deste artigo, o período em que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

Da Revisão de Contrato ou Reequilíbrio Econômico-Financeiro em Sentido Estrito

Art. 10. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar.

Parágrafo único. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

I - o evento seja futuro e incerto;

II - o evento ocorra após a apresentação da proposta;

III - o evento não ocorra por culpa da contratada;

IV - a possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

V - a modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

VI - haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

VII - seja demonstrada nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

Da Atualização Monetária

Art. 11. A atualização monetária é devida em razão do processo inflacionário e da desvalorização da moeda, devendo ser calculada desde a data em que deveria ser efetuado o pagamento da fatura de determinada parcela do contrato até seu pagamento efetivo.

Parágrafo único. Após 30 (trinta) dias da data em que deveria ser efetuado o pagamento das faturas, incidirá sobre o valor faturado atualização monetária com base em índices estabelecidos no contrato.

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

Centenário do Sul/PR, 15 de fevereiro de 2024.

MELQUIADES TAVIAN JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilian Faustina da Silva
Código Identificador:8423D0BF

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº053/2024

DECRETO Nº053/2024

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Centenário do Sul, Estado do Paraná, os regimes de empreitada a que se refere a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que "Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

Art. 1º. A escolha do regime de execução contratual deve estar técnica e economicamente justificada nos autos do processo licitatório e no respectivo contrato.

Dos Regimes de Empreitada por Preço Global, por Preço Unitário, Contratação por Tarefa e Empreitada Integral

Art. 2º. Adota-se a empreitada por preço global, empreitada integral e contratação por tarefa, em regra, para pactuar obrigações de meio e quando for possível definir com precisão os quantitativos e/ou qualitativos dos serviços a serem executados na obra.

Art. 3º. Adota-se a empreitada por preço unitário para pactuar obrigações de meio e nos casos em que os objetos, por sua natureza, possuam uma imprecisão inerente de quantitativos em seus itens orçamentários.

§ 1º No caso de que trata o *caput* deste artigo, se houver preferência pela empreitada por preço global, deverá ser justificado nos autos.

§ 2º Poderão ser adotados dois regimes de empreitada em um mesmo contrato quando a obra ou serviço de engenharia e/ou arquitetura for composta por parte possível de definir com precisão os quantitativos e/ou qualitativos dos serviços a serem executados na obra e parte que possua uma imprecisão inerente de quantitativos e/ou qualitativos em seus itens orçamentários.

Art. 4º. É irregular a admissão de proposta ofertada pelo licitante contendo especificações de serviços e respectivas quantidades destoantes do orçamento-base da licitação, cabendo-lhe, no caso de identificar erros de quantitativos no orçamento-base do certame, impugnar os termos do edital de licitação.

Art. 5º. São admissíveis aditivos contratuais, inclusive no regime de execução contratual por preço global, nos casos de alterações de projeto propostas pela administração, nos casos de fatos imprevisíveis, entre os quais a impossibilidade de o licitante constatar as eventuais discrepâncias de quantidades com base nos elementos presentes no projeto básico, bem como nas demais situações previstas no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Art. 6º. No regime de empreitada por preço unitário e exclusivamente nos serviços que, por sua natureza, não for possível prever com exatidão a quantidade antes da execução, é possível se firmar termo aditivo, mesmo depois de finalizada a execução de etapa do cronograma físico-financeiro, para adequação da quantidade efetivamente executada, constatada em medição.

Art. 7º. Em contratos executados no regime de empreitada por preço global, no caso de aditivos celebrados em virtude de erros ou omissões no orçamento, deverão ser observados os seguintes entendimentos:

§ 1º Em regra, os aditivos não são admissíveis, tendo em vista a cláusula de expressa concordância da contratada com o projeto básico, bem como a natural variação de quantitativos na empreitada por preço global constituir-se em álea ordinária da contratada.

§ 2º Quando nos contratos forem encontrados erros de pequena relevância, relativos a pequenas variações de quantitativos em seus serviços, a contratante deve pagar exatamente o preço global acordado, não sendo adequado se firmar, para isso, aditivo contratual.

§ 3º Quando nos contratos forem encontrados erros ou omissões substanciais, subestimativas ou superestimativas relevantes, poderão ser ajustados termos aditivos excepcionalmente, desde que os seguintes requisitos sejam atendidos cumulativamente:

I - somente serão considerados como erros substanciais ou relevantes e objetos de revisão, os serviços de materialidade relevante na curva ABC do orçamento, compreendidos dentro da Faixa A e Faixa B, cuja somatória acumulada dos custos representa 80% (oitenta por cento) do custo total;

II - somente serão considerados como erros substanciais ou relevantes e objetos de revisão, os erros unitários de quantitativo acima de 10% (dez por cento).

§ 4º Excepcionalmente, em casos de quantitativos com relevantes subestimativas no orçamento, demonstrada a razoabilidade do pedido de aditivo, deverão ser atendidas cumulativamente os seguintes requisitos para o deferimento do pleito:

I - a alteração contratual deverá manter a proporcionalidade da diferença entre o valor global estimado pela Administração e o valor global contratado;

II - o resultado que seria obtido na licitação, com os quantitativos efetivos de serviços, não poderá ser modificado se os novos quantitativos fossem aplicados às propostas dos demais licitantes, em observância aos princípios da igualdade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração;

III - a alteração contratual, em análise global, não deve ultrapassar a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação dos limites previstos no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

IV- o novo serviço incluído no contrato ou a quantidade acrescida no serviço cujo quantitativo foi originalmente subestimado não são compensados por eventuais distorções a maior nos quantitativos de outros serviços que favoreçam o contratado;

§ 5º Em caso de quantitativos superestimados relevantes no orçamento, eventuais pleitos da contratada para não redução dos valores contratados poderão ser atendidos de forma excepcionalíssima, desde que preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - demonstração, em análise global, de que o quantitativo artificialmente elevado foi compensado por outros preços e quantitativos subestimados de forma que reste cabalmente demonstrado que o preço global pactuado representa a justa remuneração da obra, considerando o orçamento de referência da Administração ajustado; e

II - a alteração do contrato de forma a reduzir os quantitativos daquele item inviabilizaria a execução contratual, por exemplo, demonstrando-se que o valor a ser reduzido supere a remuneração e as contingências detalhadas na composição do BDI apresentado pelo contratado, bem como os montantes originados de eventuais distorções a maior existentes nos custos obtidos em sistemas referenciais da Administração Pública (efeitos cotação e barganha) que não foram eliminados no processo licitatório.

Art. 8º. Nos aditivos em contratos em que houver necessidade de acréscimo e supressão de serviços devem ser considerados os acréscimos e as supressões de quantitativos de forma isolada, ou seja, o conjunto de reduções e o conjunto de acréscimos devem ser sempre calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração estabelecidos no dispositivo legal.

Dos Regimes de Contratação Integrada e Semi-Integrada

Art. 9º. Adota-se os regimes de contratação integrada, em regra, para pactuar obrigações de resultado em que o contratado é responsável por elaborar e desenvolver os projetos básico e executivo, executar serviços de engenharia e obras comuns ou especiais de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto;

§ 1º Adota-se a contratação semi-integrada para pactuar obrigações de resultado em que o contratado é responsável por elaborar e desenvolver o projeto executivo executar serviços de engenharia e obras comuns ou especiais de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto.

§ 2º Quando a contratação se referir a obras e serviços de grande vulto ou forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada, o edital obrigatoriamente contemplará matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado;

§ 3º Nas contratações integradas ou semi-integradas, os riscos decorrentes de fatos supervenientes à contratação associados à escolha da solução de projeto básico pelo contratado deverão ser alocados como de sua responsabilidade na matriz de riscos.

§ 4º A Administração é dispensada da elaboração de projeto básico nos casos de contratação integrada, hipótese em que deverá ser elaborado anteprojeto de acordo com metodologia definida em ato do órgão competente, observados os requisitos estabelecidos no inciso XXIV do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§ 5º Na contratação integrada, após a elaboração do projeto básico pelo contratado, o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico-financeiro deverá ser submetido à aprovação da

Administração, que avaliará sua adequação em relação aos parâmetros definidos no edital e conformidade com as normas técnicas, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento e mantida a responsabilidade integral do contratado pelos riscos associados ao projeto básico.
§ 6º Nos regimes de contratação integrada e semi-integrada, o edital e o contrato, sempre que for o caso, deverão prever as providências necessárias para a efetivação de desapropriação autorizada pelo poder público, bem como:
I - o responsável pelas respectivas fases do procedimento expropriatório;
II - a responsabilidade pelo pagamento das indenizações devidas;
III - a estimativa do valor a ser pago a título de indenização pelos bens expropriados, inclusive de custos correlatos;
IV - distribuição objetiva de riscos entre as partes, incluído o risco pela diferença entre o custo da desapropriação e a estimativa de valor e pelos eventuais danos e prejuízos ocasionados por atraso na disponibilização dos bens expropriados;
V - em nome de quem deverá ser promovido o registro de imissão provisória na posse e o registro de propriedade dos bens a serem desapropriados.
§ 7º Na contratação semi-integrada, mediante prévia autorização da Administração, o projeto básico poderá ser alterado, desde que demonstrada a superioridade das inovações propostas pelo contratado em termos de redução de custos, de aumento da qualidade, de redução do prazo de execução ou de facilidade de manutenção ou operação, assumindo o contratado a responsabilidade integral pelos riscos associados à alteração do projeto básico.
§ 8º A execução de cada etapa será obrigatoriamente precedida da conclusão e da aprovação, pela autoridade competente, dos trabalhos relativos às etapas anteriores.
Art. 10. Nas hipóteses em que for adotada a contratação integrada ou semi-integrada, é vedada a alteração dos valores contratuais, exceto nos seguintes casos:
I - para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior;
II - por necessidade de alteração do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, a pedido da Administração, desde que não decorrente de erros ou omissões por parte do contratado, observados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
III - por necessidade de alteração do projeto nas contratações semi-integradas, nos termos do § 5º do art. 46 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
IV - por ocorrência de evento superveniente alocado na matriz de riscos como de responsabilidade da Administração.

Do Fornecimento e Prestação de Serviço Associado
Art. 11. Fornecimento e prestação de serviço associado é o regime de contratação em que a execução do objeto observará as seguintes fases, em sequência:
I - fornecimento do objeto;
II - operação, manutenção ou ambas do objeto fornecido na fase I, por tempo determinado.
§ 1º Quando na fase I o fornecimento é de obra ou serviço de engenharia, o edital pode prever que o contratado:
I - seja responsável por executar obras e serviços de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto; ou
II - seja responsável por elaborar e desenvolver os projetos básico e executivo, executar obras e serviços de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto.
§ 2º No caso do inciso I do § 1º deste artigo, o edital deve conter como anexo um projeto básico, na forma do inciso XXV do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, para o qual, mediante prévia autorização da Administração, o projeto básico, mantidos os procedimentos relativos ao regime de contratação semi-integrada, poderá ser alterado, desde que demonstrada a superioridade das inovações propostas pelo contratado em termos de redução de custos, de aumento da qualidade, de redução do prazo de execução ou de facilidade de manutenção ou operação, assumindo o contratado a responsabilidade integral pelos riscos associados à alteração do projeto básico.
§ 3º No caso do inciso II do § 1º deste artigo, o edital deve conter como anexo um anteprojeto de engenharia, na forma descrita em Regulamento próprio, e mantidos os procedimentos relativos ao regime de contratação integrada.
§ 4º Os serviços relativos à fase II poderão ser com modelo de contrato de *facilities*.
§ 5º O modelo de contrato de *facilities* para ocupação de imóveis de que trata o *caput* deste artigo, consiste na prestação, em um único contrato, de serviços de gerenciamento e manutenção de imóvel, incluído o fornecimento dos equipamentos, materiais e outros serviços necessários ao uso do imóvel pela administração pública, por escopo ou continuados.
§ 6º O modelo de contrato *facilities*, observados os princípios de que trata o art. 5º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, poderá, na forma do § 2º do art. 7º da Lei Federal nº 14.011, de 10 de junho de 2020, incluir a realização de obras para adequação do imóvel, inclusive a elaboração dos projetos básico e executivo; e ter prazo de duração de até 20 (vinte) anos, quando incluir investimentos iniciais relacionados à realização de obras e o fornecimento de bens, os quais devem permanecer com o contratante.
Art. 12. O contrato firmado sob o regime de fornecimento e prestação de serviço associado terá sua vigência máxima definida pela soma do prazo relativo ao fornecimento inicial ou à entrega da obra com o prazo relativo ao serviço de operação e manutenção, este limitado a 5 (cinco) anos contados da data de recebimento do objeto inicial;
Parágrafo único. É autorizada a prorrogação sucessiva do contrato firmado sob o regime de fornecimento e prestação de serviço associado, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
Art. 13. A medição e o pagamento do objeto da contratação sob regime de fornecimento e prestação de serviço associado se dará por etapas e em função da fase em que se está sendo executado o contrato.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Centenário do Sul/PR, 16 de fevereiro de 2024.

MELQUIADES TAVIAN JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilian Faustina da Silva
Código Identificador:545036AD

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 010/2024

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 010/2024

O **MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ**, através do presente **EDITAL**, convoca o(a) candidato(a) aprovado(a) no Concurso Público nº 001/2020, abaixo relacionado(a), para comparecer no prazo de **05 (cinco) dias úteis,** conforme item nº 12.8 do edital de abertura do referido concurso, a contar da data da publicação deste, junto ao **Departamento de Recursos Humanos da Administração Pública Municipal**, sito à Praça Padre Aurélio Basso, nº 378, centro, Centenário do Sul-PR, para apresentar os documentos conforme estabelecido no item nº 13.2 do edital de abertura do referido concurso e consoante o rol abaixo mencionado. O não comparecimento dentro do prazo estipulado implicará na eliminação do(a) candidato(a) no concurso público.
a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
b) Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
c) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
d) Cópia do documento de Identificação;
e) Cópia do Cartão do CPF;
f) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do emprego;

g) Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do emprego;
h) 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
i) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s) menores de 14 (quatorze) anos, quando houver;
j) Certidão Negativa Criminal (fornecida pela Justiça Estadual e Justiça Federal), expedida pela Comarca onde reside referente aos últimos 05 (cinco) anos;
k) Cópia do comprovante de residência;
l) Número do PIS/PASEP;
m) Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública, bem como não percebe benefício proveniente de Regime Próprio de Previdência Social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público, e, nos casos que a lei indicar, declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.

CANDIDATO(A)	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
RENATA FERNANDA SOARES PASSONE	34º	Professor(a)

Centenário do Sul/PR, 15 de Fevereiro de 2024.

MELQUIADES TAVIAN JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilian Faustina da Silva
Código Identificador:52CB8339

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 05/2024

RESOLUÇÃO Nº 05/2024

HÉLITA AMÉLIA BELLETI, Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, do Município de Centenário do Sul, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Tornar público a **RETIFICAÇÃO DO ITEM 1 – 1.2 DO EDITAL Nº 05/2024 –** Regulamento Especial visando à Eleição Suplementar para Conselheiro Tutelar Suplente, para o quadriênio 2024/2027, conforme Lei Municipal nº 3.011/2019.

1 – Onde se lê: "Podem votar os maiores de 16 (dezesseis) anos, inscritos como eleitores do município, de modo facultativo e secreto, através de urna eletrônica."

2 – Lê-se: "Podem votar os maiores de 16 (dezesseis) anos, inscritos como eleitores do município, de modo facultativo e secreto, através de cédula de papel em cabine de votação."

PUBLIQUE-SE

Centenário do Sul, 16 de Fevereiro de 2024.

HÉLITA AMÉLIA BELLETI DA SILVA
Presidente do CMDCA
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Publicado por:
Lilian Faustina da Silva
Código Identificador:2C9E1D6E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL

SECRETARIA GOVERNO
REGIMENTO INTERNO PARA FUNCIONAMENTO DO CMAS 2024 – 2026

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. I – O Conselho Municipal de Assistência Social, criado pela Lei 31/2023, de 2 de outubro de 2023, instância do sistema descentralizado e participativo da Assistência Social, de caráter permanente e deliberativo, de composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à estrutura da administração pública municipal, é órgão responsável pelo estabelecimento, acompanhamento, controle e avaliação da Política Municipal de Assistência Social, funcionando na forma deste regimento e dos atos normativos que forem editados para suplementá-lo.

Parágrafo único: São equivalentes, para fins deste Regimento Interno, as Expressões: Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

TÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DO CMAS
Art. II – Compete ao CMAS:

I – Aprovar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social, na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e as diretrizes propostas pelas Conferências de Assistência Social, além das demais normativas da área;

II – Acompanhar e realizar o controle da execução da Política Municipal de Assistência Social;

III – Aprovar o Plano Municipal de Assistência Social;

IV – Aprovar o Pacto de Aprimoramento de Gestão;
V – Aprovar o Plano de Capacitação de Recursos Humanos para a área de Assistência Social;

VI – Normatizar as ações e regularizar a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da Assistência Social, de acordo com as diretrizes propostas pelas Conferencias de Assistência Social, inclusive com a definição de critérios de qualidade de atendimento e de partilha de recursos;

VII – Apreciar e aprovar os serviços, programas e projetos, e benefícios socioasistenciais a serem subsidiados com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), e definir os critérios de repasse de recursos;

VIII – Realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira trimestral conforme artigo 124/2012 da NOB SUAS, dos recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social;

IX – Apreciar e aprovar a proposta orçamentária da assistência Social para compor o orçamento Municipal;

X – Normatizar as inscrições de entidades e organizações de Assistência Social no CMAS;

XI – Zelar pela efetivação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

XII – Fiscalizar avaliar a gestão de recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos programas, projetos e benefícios socioassistenciais aprovados;

XIII – Propor a formulação de estudos e pesquisas com vistas a identificar situações relevantes e a qualidade dos serviços prestados no município;

XIV – Publicar em Diário Oficial os seus atos, por meio de resoluções e/ou atas das reuniões;

XV – Acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços, programas e projetos da Assistência Social prestados pelos órgãos governamentais e não governamentais, especialmente no que tange às condições de acesso da população usuária, indicando as medidas pertinentes à correção das constatações;

XVI – Propor modificações nas estruturas de sistema municipal que visem a promoção, proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços da Assistência Social;

XVII – Estimular a atualização permanente dos servidores das instituições governamentais e não governamentais envolvidas na prestação dos serviços da Assistência Social;

XVIII – Convocar a Conferencia Municipal de Assistência Social e estabelecer suas normas de funcionamento e regimento próprio;

XIX – Articular com os Conselhos Nacionais e Estadual, bem como com as organizações governamentais e não governamentais, inclusive propondo intercâmbio, convênio ou outro instrumento aplicável, visando a superação de problemas sociais presentes no município;

XX – Investir no cargo os membros indicados para a composição do CMAS;

XXI – Elaborar e atualizar em períodos máximos de 2 anos o seu regimento interno;

Art. III – Caberá ao CMAS, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, antecedentes ao término do mandato de seus membros, convocar a Conferência Municipal de Assistência Social, com a finalidade de eleger os conselheiros da sociedade civil e estabelecer as diretrizes para o próximo biênio;

§1º - Para organização e realização da Conferência Municipal de Assistência Social o CMAS constituirá uma comissão organizadora, composta paritariamente por membros de organizações governamentais e não governamentais.

§2º - Na falta de convocação para os fins deste artigo, dentro do prazo previsto, poderão os seus membros, em número mínimo de 20% (vinte por cento), efetivar sua convocação mediante comissão para este fim constituída.

TÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO CMAS

CAPÍTULO I

DA REPRESENTAÇÃO PARITÁRIA

Art. IV – O CMAS é composto paritariamente por órgãos governamentais e organizações da sociedade civil da área da Assistência Social, assim distribuídos:

I – Quatro representantes indicados pelo poder Executivo Municipal, dentre as secretarias municipais com interesses afins;

II – Quatro representantes da sociedade civil, eleitos em assembleia própria, oriundos dos seguintes segmentos;

Representantes de usuários ou organizações de usuários da Assistência Social;
Representantes das entidades ou organizações prestadoras de serviços de Assistência Social, legalmente constituídas e registradas no CMAS, estando em pleno e regular funcionamento;
Representantes dos trabalhadores do SUAS;
§1º - Os representantes dos órgãos governamentais no CMAS serão indicados e nomeados pelo chefe do Poder Executivo.

§2º - A função de membros do CMAS não será remunerada, sendo seu exercício considerado como relevantes serviços prestados ao município.

§3º - Consideram-se justificadas as ausências a quaisquer outros serviços ou funções, se houver convocação para comparecimento ao Conselho ou participação em diligências por este.

§4º - Os membros titulares do CMAS serão substituídos em suas faltas e impedimentos pelos seus respectivos suplentes.

§5º - Os conselheiros titulares que não puderem comparecer aos eventos e reuniões do CMAS têm a obrigação de comunicar seu suplente, bem como à Secretaria Executiva, para que possa convoca-lo para substituição.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE ELIÇÃO DOS CONSELHEIROS DA SOCIEDADE CIVIL

Art. V – A eleição dos conselheiros não governamentais para o exercício do mandato de 2 (dois) anos será composto entre os segmentos: representantes de usuários ou organizações de usuários, entidades ou organizações prestadoras de serviços da Assistência Social, mediante realização da Conferência Municipal da Assistência Social, devendo ser apresentados durante a Conferência os nomes dos representantes titulares e suplentes, para serem referendados pela plenária.

§1º - Preserva-se a possibilidade à recondução dos atuais conselheiros não governamentais desde que os mesmos tenham sido eleitos nas Conferencias Municipais.

§2º - Entende-se como:

I – Representantes de usuários e organizações de usuários: Aqueles que atenderem ao disposto na Resolução do CNAS Nº 24 de fevereiro de 2006, ou outra legislação que venha a substituí-la, respeitando a especificidade no âmbito do Estado.
Representantes de usuários: pessoas vinculadas aos programas, projetos, serviços e benefícios da Política Pública Nacional de Assistência Social (PNAS), organizadas sob diversas formas, sendo legítimos: associações, movimentos sociais, fóruns, redes ou outras denominações, sob diferentes formas de constituição jurídica, política e social;
Organizações de usuários: Aquelas juridicamente constituídas, que tenham estatutariamente seus objetivos m defesa dos direitos de indivíduos e grupos, vinculados à PNAS, sendo caracterizado seu protagonismo na organização mediante participação efetiva nos órgãos diretivos que o representam, por meio da sua própria participação ou de seu representante legal.
II – Entidades prestadoras de serviços: Aquelas que atenderem ao disposto no Decreto Federal nº 6.308 de 14 de dezembro de 2007, ou oura legislação que venha a substituí-la, respeitando a especificidade no âmbito do Estado, que define entidades socioassistencias:
De atendimento, quando realizam de forma contínua, permanente e planejada, os serviços, programas, projetos ou benefícios de proteção social básica e/ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, nos termos da LOAS;
De assessoramento, quando realizam de forma contínua, permanente e planejada, os serviços, programas e projetos voltados prioritamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação, formação e capacitação de lideranças, dirigidas ao público da Assistência Social.
De defesa e garantia dos direitos, quando realizam de forma continuada, permanente e planejada, serviços, programas e projetos, voltados prioritamente à defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da Assistência Social;
Art. VI – Fica impedida a candidatura de conselheiro representante da sociedade civil, que já exerceu dois mandatos consecutivos da titularidade.

Parágrafo Único: Este impedimento cabe também para um terceiro mandato com representação de outro segmento e/ou entidade que não os anteriores.

CAPÍTULO III

DA PERDA DO MANDATO E SUBSTITUIÇÃO DE CONSELHEIROS

Art. VII – Perderá o mandato a organização ou entidade da sociedade civil que incorrer em uma das seguintes condições:

I – Atuação de acentuada gravidade administrativa que a torne incompatível com as finalidades do Conselho;

II – Extinção de sua base territorial de atuação no município;

III – Imposição de penalidade administrativa reconhecidamente grave, em consenso com a maioria absoluta dos membros d Conselho;

IV – Desvio ou má utilização dos recursos financeiros recebidos de órgãos e entidades governamentais ou privados;

V – Desvio de sua finalidade principal, pela não prestação dos serviços propostos na área da Assistência Social;

VI – Renúncia;

VII – Apresentação de incompatibilidade com o exercício da representação do segmento (usuários, prestadores de serviços e trabalhadores do setor);

VIII – Repetição consecutiva de número igual a 5 (cinco) faltas injustificadas;

§1º - A perda de mandato da organização ou entidade da sociedade civil se dará por deliberação da maioria absoluta dos membros do conselho, em procedimento iniciado por provocação de integrante do conselho, Ministério Público ou de qualquer cidadão, assegurada ampla defesa.

§2º - A entidade titular que perder o mandato terá sua vaga assumida pela entidade suplente, sendo a suplência ocupada pela entidade que obteve maior indicação na assembleia de escolha e referendada pela plenária da Conferencia Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Único: Não havendo entidades aptas a ocupar a suplência, a substituição poderá ser realizada através de indicação formal de representantes de usuários da política de Assistência Social ou departamento de Proteção Especial.

Art. VIII – Os membros titulares ou suplentes do CMAS poderão ser substituídos por motivo de impedimento ou força maior, mediante solicitação oficial da entidade ou órgão que representam, dirigida ao Conselho, que oficiará o gestor municipal para a formalização da nova nomeação.

Art. VIX – Será substituído, necessariamente, o conselheiro que:
I – Desvincular-se do órgão de origem de sua representação;

II – Apresentar renúncia no plenário do conselho, que será lida na sessão seguinte da entrega à Secretaria Executiva do Conselho;

III – Apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;

IV – For condenado por crime ou contravenção penal;

§1º - A substituição, quando necessário, se dará por deliberação da maioria dos membros presentes à sessão do Conselho, em procedimento indicado mediante provocação de integrante do Conselho, Ministério Público ou de qualquer cidadão, assegurada a ampla defesa.

§2º - A substituição do conselheiro se dará mediante indicação de outro representante pela própria entidade titular, eleita em assembleia própria e referendada na Conferência Municipal de Assistência Social.

§3º - Em caso de não haver interesse da entidade titular em indicar outro representante, a substituição se dará pela ascensão da entidade suplente.

Art. X – A deliberação sobre a aplicação de qualquer penalidade será precedida de parecer, emitido por comissão especial, formada por 4 (quatro) conselheiros titulares suplentes, escolhidos paritariamente entre seus membros.

Parágrafo Único: Para emissão do parecer, a comissão especial poderá instaurar processo administrativo disciplinar, garantida ampla defesa, ouvindo o indicado e testemunhas, juntando documentos, requisitando certidões ás repartições públicas e tomando as providências que se fizerem necessárias.

CAPÍTULO IV

DAS FALTAS E JUSTIFICATIVAS

Art. XI – A apresentação de justificativa para as eventuais faltas deverão ser dirigidas ao presidente do CMAS e/ou entregue à Secretaria Executiva, no prazo de 24 horas antecedentes à data da reunião, para que possam ser convocados os suplentes.

Parágrafo Único: O titular que eventualmente não puder comparecer à reunião deverá comunicar o respectivo suplente, solicitando o seu comparecimento e informando-o a pauta, data, horário e local da reunião.

§1º - São justificadas as faltas:
I – Por motivo de trabalho;
II – Por motivos de saúde;
III – Por caso fortuito ou força maior;
IV – Por férias regulamentares e/ou licença prevista em lei.

§2º - No caso de conselheiros governamentais e representantes da sociedade civil, a ausência de justificativa de faltas à 5 reuniões consecutivas implicará na substituição do mesmo pelo órgão que representa, mediante comunicação oficial da Secretaria Executiva.

§3º - Em casos emergenciais, o prazo no caput deste artigo poderá ser dispensado, segundo análise do Conselho.

CAPÍTULO V
DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO
Art. XII – O CMAS tem como estrutura:

I – Mesa diretora, composta por Presidente e Vice-Presidente;

II – Secretaria Executiva;

III – Plenário

SEÇÃO I
DO PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE

Art. XIII – O presidente Vice-Presidente do CMAS serão eleitos entre seus membros, por um período de dois anos.

§1º - Os respectivos cargos serão ocupados preferencialmente de forma alternada entre representação governamental e sociedade civil a cada mandato.

Art. XIV – Compete ao Presidente do CMAS:

I – Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
II – Representar o CMAS em todas as suas reuniões, podendo delegar a sua representação ao referendum do Conselho;

III – Cumprir e fazer cumprir todas as normas e decisões tomadas pela Conferência Municipal de Assistência Social e pelo Conselho;

IV – Cientificar-se de todos os assuntos e ações de caráter técnico e administrativo, relacionados à área de atuação;

V – Manter os demais membros do CMAS informados de todas as medidas administrativas decididas e também as que se encontrarem em andamento;

VI – Determinar ao secretário da pasta que o CMAS está vinculado, no que couber, a execução das deliberações do conselho;

VII – Formalizar, após aprovação do CMAS, os afastamentos e licenças aos seus membros;

VIII – Determinar a inclusão na pauta de trabalho dos assuntos submetidos a exame do CMAS;

IX – Outras atribuições definidas em lei ou que forem autorizadas pelo Conselho.

Art. XV – O presidente do CMAS, em suas faltas e impedimentos, será substituído pelo vice-presidente, a quem competirá o exercício de suas atribuições e, na ausência de ambos, assumirá a reunião o conselheiro indicado pela plenária.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. XVI – A secretaria municipal responsável pela política de Assistência Social assegurará a estrutura administrativa, financeira e de pessoal, necessários para o adequado desenvolvimento dos trabalhos.
Art. XVII – Compete à Secretaria Executiva:
I – Elaborar atas, resoluções e manter atualizada a documentação do Conselho;

II – Expedir correspondências e arquivar documentos;

III – Prestar contas dos seus atos à presidência, informando de todos os fatos que tenham ocorrido no CMAS;

IV – Informar os compromissos agendados à presidência;

V – Manter os conselheiros informados das reuniões e da pauta a ser discutida;

VI – Lavrar as atas das reuniões, proceder a sua leitura e submete-las à apreciação e aprovação do Conselho, encaminhando-as aos conselheiros;

VII – Apresentar anualmente o relatório das atividades do CMAS;

VIII – Receber previamente relatórios e documentos a serem apresentados na reunião, a fim de realizar o processamento dos atos do Conselho para publicação no Diário Oficial;

IX – Providenciar a publicação dos atos do CMAS no Diário Oficial;

X – Informar os órgãos governamentais e organizações da sociedade civil das faltas dos conselheiros;

XI – Exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo presidente ou plenário.

SEÇÃO III

DA COMPETÊNCIA DA PLANÁRIA

Art. XVIII – A plenária é órgão deliberativo do CMAS e compete aos seus membros:
I – Aprovar o Plano Municipal de Assistência Social;

II – Normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada, no âmbito da Política de Assistência Social do Município de Cerro Azul;

III – Cumprir e fazer cumprir, em âmbito municipal, a Lei Orgânica da Assistência Social, assim como toda a legislação pertinente;

IV – Disciplinar os procedimentos de repasse de recursos para as entidades e organizações de assistência Social, sem prejuízo da LDO, LOAS e demais instrumentos correlatos;

V – Acompanhar, controlar e avaliar a gestão dos recursos e a execução da Política Municipal de Assistência Social, bem como os ganhos sociais e o desempenho das ações desenvolvidas na área de Assistência Social;

VI – Propor alterações e aprovar seu Regimento Interno;

VII – Reunir-se ordinariamente e extraordinariamente conforme dispuser o Regimento Interno;

VIII – Estimular e apoiar a realização de palestras, eventos, estudos e pesquisas no âmbito da Assistência Social.

CAPÍTULO I

DAS SESSÕES PLENÁRIAS

Art. XVIX – As sessões plenárias serão: Ordinárias e extraordinárias.

Art. XX – O CMAS se reunirá mensalmente em caráter ordinário, preferencialmente na última quinta-feira de cada mês e, extraordinariamente, sempre que fizer necessário, por convocação de seu presidente ou da maioria absoluta de seus membros;

§1º - Os conselheiros deverão receber a convocação por correspondência eletrônica, ou por outros meios de comunicação disponível, com antecedência mínima de 48 horas do início da reunião ordinária, devendo o edital ser fixado em local de fácil acesso;

§2º - As reuniões extraordinárias serão convocadas por membro da mesa diretora ou por dois terços dos membros do CMAS, com antecedência mínima de 24 horas;

§3º - As datas das reuniões ordinárias do CMAS constarão em cronograma anual, sendo este aprovado na primeira reunião do ano;

Art. XXI – As reuniões plenárias do CMAS se realizarão havendo maioria simples dos conselheiros que o compõe.

§1º - O CMAS tomará as suas decisões em reuniões plenárias, mediante votação por maioria simples;

§2º - As reuniões do Conselho obedecerão aos procedimentos a seguir expostos:

I – Abertura, com verificação de presença e existência de quórum para instalação do plenário;

II – Apreciação e assinatura da ata da reunião anterior, anexando a lista de presença do dia em que a mesma foi discutida;

III – Tratativa ou retomada dos assuntos porventura pendentes de aprovação;

IV – Início da pauta estabelecida no edital de convocação;

V – Considerações pertinentes e encerramento.

§3º - Em caso de urgência ou relevância, o plenário, por maioria simples dos votos, poderá alterar a pauta anteriormente proposta.

Art. XXII – O conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido poderá pedir vista da matéria pelo prazo de, no máximo 30 dias.

§1º - É facultado aos conselheiros solicitar o reexame, por parte do plenário de qualquer resolução normativa exarada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, incorreções ou qualquer forma de inadequação;

§2º - Até a reunião subsequente, é facultado a qualquer interessado, em requerimento ao presidente do conselho, solicitar a reconsideração de deliberação exarada em reunião anterior, justificando possível ilegalidade, incorreções ou qualquer forma de inadequação.

Art. XXIII – Os temas para inclusão na pauta deverão ser encaminhados no prazo mínimo de 10 dias.

CAPÍTULO II

DAS PENALIDADES E PERDA DE MANDATO DOS CONSELHEIROS

Art. XXIV – O conselheiro que deixar de cumprir com as competências que lhe são atribuídas ferindo o exercício de sua função estará sujeito às seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Suspensão;

III – Perda de mandato.

Art. XXV – Ensejará a penalidade de advertência:
I – Atuar com negligência ou imprudência, não cumprindo plenamente as suas atribuições;

II – Durante manifestação tratar ofensivamente participante da plenária;

III – Não apresentar justificativa a ausências reiteradas à plenária;

Art. XXVI – Serão suspensos os direitos do conselheiro que:
I – Praticar atos que comprometam os objetivos do órgão;

II – Desacatar as deliberações emanadas das reuniões, com manifesto intuito de causar perturbações ao conselho;

III – For reincidente nas condutas sujeitas a advertência.

Parágrafo Único: A pena de suspensão será de, no mínimo, 90 dias.

Art. XXVII – A perda de mandato de conselheiro do CMAS ocorrerá por:
I – Aplicação de mais de uma penalidade de suspensão;

II – Provocação ou participação em atos de agressão ou algazarra nas dependências do conselho e/ou em locais que ao CMAS represente;

III – A prática comprovada de crime que viole direitos humanos fundamentais;

IV – Violações reiteradas ao presente regimento;

V – Subtração, para si ou para outrem, sem autorização competente, de qualquer objeto que pertença ao CMAS.

Art. XXVIII – As punições serão efetuadas apenas mediante a abertura de processo, por escrito, devidamente assinadas pelo presidente ou vice-presidente, sendo registrada em ata de reunião a autorização do conselho para a abertura da apuração.

§1º - Para julgar aplicação de sanção disciplinar será constituída uma comissão responsável pela apuração e apresentação de posterior relatório ao conselho na planária ordinária subsequente.

§2º - As penas disciplinares somente poderão ser impostas por deliberação da plenária do conselho, para a qual poderá ser feito pedido de prorrogação do prazo pela comissão responsável;

§3º - O conselheiro cujo CMAS autorizar a abertura de processo disciplinar, terá prazo de 10 dias, contados da data do recebimento da notificação para, por escrito, apresentar a sua defesa;

§4º - A perda do mandato e substituição de conselheiros do CMAS deverá ser publicada no Diário Oficial.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. XXVIX – O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo ou em parte, mediante aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros do CMAS, em reunião plenária convocada para este fim.

Art. XXX – Todos os órgãos e entidades inscritos no CMAS Têm livre acesso a toda documentação do conselho.

Art. XXXI – As despesas para capacitação dos membros do CMAS, incluindo transporte e alimentação, serão custeadas com recursos do órgão Municipal responsável pela coordenação da política de Assistência Social no Município.

Art. XXXII – As sessões e as convocações do CMAS e da Conferencia Municipal de Assistência Social serão públicas e precedidas de ampla divulgação.

Art. XXXIII – Fica expressamente proibida a manifestação político partidária nas atividades do conselho.

Art. XXXIV – Nenhum membro poderá agir em nome do conselho, sem prévia delegação.

Art. XXXV – O conselho acompanhará todos os assuntos do seu interesse no plano municipal, estadual e nacional, realizando estudos, debates e propondo ações.

Art. XXXVI – Os casos omissos não previstos neste regimento serão deliberados em plenária.

Art. XXXVII – Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Cerro azul, 16 de fevereiro de 2024.

FRANCISCO EUDES DA SILVA
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Willians Tiblier
Código Identificador:BCF69D72

SECRETARIA GOVERNO
RESOLUÇÃO CMAS Nº 002/2024

Dispõe sobre a Aprovação do Plano de Ação Para Cofinanciamento do Governo Federal Sistema Único de Assistência Social de ano de 2024.

O Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS do Município de Cerro Azul – PR, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal 31/2013 de 21 de outubro de 2013.

Considerando: O disposto na Política Nacional de Assistência Social/2004 no que se refere ao papel do Conselho Municipal de Assistência Social, no que tange ao controle e acompanhamento das questões relativas ao financiamento da Política Pública de Assistência Social em âmbito local, resolve:

Art. 1º - Aprovar por unanimidade, durante reunião ordinária no dia 08 de fevereiro de 2024, a qual está registrada em ata nº 001/2024, o Plano de Ação para cofinanciamento do Governo Federal Sistema Único do Assistência Social referente ao ano de 2024.

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

Cerro Azul, 15 de fevereiro de 2024.

FRANCISCO EUDES DA SILVA
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Willians Tiblier
Código Identificador:CB668DCB

SECRETARIA GOVERNO
RESOLUÇÃO CMAS Nº 003/2024

Dispõe sobre tornar público o calendário Anual de reuniões ordinárias do Conselho Municipal de Assistência Social de 2024.

O Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS do Município de Cerro Azul – PR, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal 31/2013 de 21 de outubro de 2013.

Considerando: O disposto na Política Nacional de Assistência Social/2004 no que se refere ao papel do Conselho Municipal de Assistência Social, no que tange ao controle e acompanhamento das questões relativas ao financiamento da Política Pública de Assistência Social em âmbito local, resolve:

Art. 1º - Tornar público o calendário de reuniões ordinárias do Conselho Municipal de Assistência Social referente ao ano de 2024 conforme tabela:

SESSÕES	DATAS	HORÁRIOS
ABRIL	11/04/2024	14:00
JUNHO	13/06/2024	14:00
AGOSTO	08/08/2024	14:00
OUTUBRO	10/10/2024	14:00
DEZEMBRO	12/12/2024	14:00

Parágrafo Único: As sessões ordinárias do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), serão realizadas sempre na segunda quinta-feira do bimestre na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Assistência Social, exceto sessões extraordinárias que venham ser necessárias, as quais serão definidas as datas e comunicadas ao Conselho.

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

Cerro Azul, 09 de fevereiro de 2024.

FRANCISCO EUDES DA SILVA
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Willians Tiblier
Código Identificador:06C879C7

SECRETARIA GOVERNO
RESOLUÇÃO CMAS Nº 004/2024

Dispõe sobre a Aprovação da Prestação de Contas Final, referente ao Piso Paranaense De Assistência Social PPAS I no período de 01 de julho de 2023 à 31 de janeiro de 2024

O Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS do Município de Cerro Azul – PR, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal 31/2013 de 21 de outubro de 2013.

Considerando: O disposto na Política Nacional de Assistência Social/2004 no que se refere ao papel do Conselho Municipal de Assistência Social, no que tange ao controle e acompanhamento das questões relativas ao financiamento da Política Pública de Assistência Social em âmbito local, resolve:

Art. 1º - Aprovar por unanimidade, durante reunião ordinária no dia 08 de fevereiro de 2024, a qual está registrada em ata nº 001/2024, a Prestação de Contas Final referente ao Piso Paranaense de Assistência Social PPAS I no período de 01 de julho de 2023 à 31 de janeiro de 2024.

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

Cerro Azul, 15 de fevereiro de 2024.

FRANCISCO EUDES DA SILVA
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Willians Tiblier
Código Identificador:1E7907D0

SECRETARIA GOVERNO
DECRETO Nº 39 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024 – CMAS

O Prefeito Municipal de Cerro Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei orgânica do Município,

DECRETA:

ART. 1º ATUALIZAR o Decreto 119/2023 das representações na Composição do Conselho Municipal de Assistência Social, conforme relação abaixo:

Presidente: Francisco Eudes da Silva
Vice-Presidente: Sandra Mara Moura e Costa Tiblier
Secretário Executivo: Rogério da Silva Godoi

REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Titular – Jaélica Naiz Lambert
Suplente – Martha Lambert Lorenski

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA ESPORTE E LAZER
Titular –Vânia Maria da Guia Silva
Suplente – Rosane de Fátima dos Reis

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Titular – Beatriz Cavalheiro de Meira Coutinho
Suplente – Sandra Mara Moura e Costa Tiblier

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Titular – Fabiana de Moura e Costa
Suplente – Anne Isabele Vieira Barbosa dos Santos

REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS

PROVOPAR
Titular – Maria Aparecida Navarete Cheleider
Suplente – Nair Lourenço Furquim

APAE
Titular –Nelson Lorenski
Suplentes – Jocenir de Barros Stepenowsky

REPRESENTANTES DE USUÁRIOS DO SUAS
Titular – Edina Lídia Moreira Gonçalves
Suplente – Maria Aparecida Dionizio

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES

Titular – Francisco Eudes da Silva
Suplente – Joelma Scremin

ART. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação, Certifique-se, registre-se e publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cerro Azul, Estado do Paraná, Gabinete do Senhor Prefeito em 16 de fevereiro de 2024.

PATRIK MAGARI.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Willians Tiblier
Código Identificador:2059019E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/2024

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE CERRO AZUL.

CONTRATADO: H.F.E. COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 21.153.043/0001-87.

OBJETO: A presente Ata tem por objeto o Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), materiais Odontológicos de consumo, materiais Instrumentais Odontológicos, materiais de Moldagem de Prótese Dentária e matérias destinados a manutenção do setor de Odontologia**,** destinados a atender as necessidade do Departamento de Saúde Bucal, para fornecimento eventual e parcelado durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, conforme necessidade da Administração Municipal e de acordo com o edital.

VALOR TOTAL: R$ 1.266,75 (um mil, duzentos e sessenta e seis reais e setenta e cinco centavos).

DATA DE ASSINATURA: 19 de janeiro de 2024.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

PATRIK MAGARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Augusto Navarete
Código Identificador:4B4AA75B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA

GABINETE
EDITAL N° 002/2024

Edital n° 002/2024

EDITAL DA ELEIÇÃO DO DIRETOR(A) ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL BENTO MUNHOZ DA ROCHA NETTO - EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL – MUNICIPIO DE CLEVELÂNDIA/ PR

A Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte e Presidente da Comissão de Mérito e Desempenho Andréa Sebasteani Inocêncio Batistella, nos termos do Decreto nº 206/2023, responsável por conduzir o processo de avaliação dos profissionais do magistério interessados no cargo de Direção da Escola Municipal Bento Munhoz da Rocha Netto - Educação infantil e Ensino Fundamental, baixa as seguintes normas:

1. DO OBJETIVO

O Processo Eleitoral tem por objetivo eleger o Diretor da Escola Municipal Bento Munhoz da Rocha Netto - Educação infantil e Ensino Fundamental com mandato de 02/03/2024 a 31/12/2024, respeitando o Decreto Municipal nº 206/2023, Resolução nº 1, de 28 de julho de 2023, do Ministério da Educação e Edital nº 016/2024.

1.2. O mandato do(a) Diretor será de 02/03/2024 a 31/12/2024.

2. A lista de Candidatos serão divulgada em 26/02/2024
3. DA VOTAÇÃO

3.1 A Assembleia de votação ocorrerá em 29/02/2024 das 14h às 16h.

3.2 Será proibida a permanência dos candidatos nos locais de votação, arredores, bem como qualquer tipo de comunicação dos mesmos com os mesários.

3.3 Somente poderá votar o servidor estatutário (professor e serviços gerais), sendo vedado voto de servidor PSS ou estagiário.

3.4 Cada pai ou responsável poderá votar apenas uma vez.

3.5 O eleitor que pertencer a mais de um segmento poderá votar apenas uma vez.

3.6 A eleição se dará em um único turno, por sistema convencional de votação, por voto secreto, por meio de cédulas de papel e urnas por segmento.

3.7 Para votar, o eleitor deverá se identificar com: documento de identidade, título de eleitor ou registro de nascimento; posteriormente dirige-se à cabine eleitoral onde efetuará o seu voto.

3.8 Serão instaladas 01 urna para o recebimento dos votos.

3.9 As cédulas de votação serão configuradas em cores distintas para cada segmento de eleitor e estarão rubricados por dois dos membros da Comissão Eleitoral e pelos mesários indicados.

3.10 Não será permitido o voto por procuração.

3.11 A mesa receptora terá por responsabilidade garantir o sigilo do voto e a inviolabilidade da urna.

3.12 Após o término da votação, a Comissão de Avaliação de Mérito e Desempenho lacrará a urna e encaminhará ao espaço onde será feita a apuração dos votos.

4. DA APURAÇÃO DOS VOTOS

4.1 A apuração das urnas será efetuada pela Comissão de Avaliação de Mérito e Desempenho, em sessão pública, permitindo a presença dos candidatos.

4.. Será considerado eleito o mais votado.

4.3 Em caso de empate na votação, será eleito o candidato que tiver maior tempo de vínculo com a unidade escolar.

4.4 Em caso de chapa única e o(a) Candidato(a) não for eleito, fica a cargo da Prefeita Municipal nomear o diretor que atenda ao Decreto Municipal nº 206/2023

4.5 Apurado o resultado da eleição, a Comissão Eleitoral redigirá a Ata da Eleição.

4.6 A posse e nomeação do Diretor(a) será feita pelo poder executivo Municipal.

DOS CASOS OMISSOS

5.1. Casos não previstos serão avaliados e decididos pela Comissão de Mérito e Desempenho.

Clevelândia, 09 de fevereiro de 2024.

ANDRÉA SEBASTEANI INOCÊNCIO BATISTELLA
Presidente da Comissão

Publicado por:
João Gabriel Inácio Coradeli
Código Identificador:83261550

GABINETE
EDITAL 18-2024

EDITAL Nº 18/2024

CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS DO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA PSS/PROFESSOR 20 HORAS

A Prefeita Municipal Rafaela Martins Losi no uso das suas atribuições legais, e em conformidade com o Edital nº 014/2023, visando o preenchimento de vaga para a contratação de - PSS Professor(a) (20 horas) com ensino superior.
TORNA PÚBLICO, a convocação parcial dos aprovados no Teste Seletivo Público Simplificado para a Administração Municipal, com carga horária semanal de 20 (vinte) horas.
Art. 1°- Os convocados abaixo relacionados para as vagas, deverão comparecer impreterivelmente até o dia 22 de Fevereiro de 2024, junto ao Departamento de Recursos Humanos, para assumir a vaga e distribuição do local de trabalho.

Classificação	Nome do Candidato	Média
29º	IDINEIA DUTRA MARQUEZOTI DE OLIVEIRA	6,75
30°	RONEIDE FATIMA DE OLIVEIRA	6,75
31º	ANA PAULA DA SILVA	6,75
32°	SUELI APARECIDA DA SILVA	6,50
33º	ELIANE DE PAULA LANDMANN	6,50
34°	SANDRA DE FATIMA RIBEIRO	6,50
35°	GRACIELI DE CHAVES	6,50
36°	JESSICA CAPELLARO FAORO	6,50
37º	LUCILENE DA APARECIDA CEZARIO DA SILVA	6,50
38°	MARINA PEDROSO DE RAMOS	6,50
39º	ANA PAULA BRESOLIN	6,25
40°	ANA MARA DUARTE LUIZ	6,25

Art. 2°- O não comparecimento na data e local marcados , para atenter o presente edital e confirmar aceitação da vaga ,será considerado como desistência, e o candidato perderá o direito a vaga.

Clevelândia, Paraná, 16 de Fevereiro de 2024.

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

RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Laira Inaê Ribeiro Marques
Código Identificador:C3FE92BE

GABINETE
EDITAL 19-2024

EDITAL Nº 19/2024

CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS DO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA PSS/PROFESSOR 40 HORAS

A Prefeita Municipal Rafaela Martins Losi no uso das suas atribuições legais, e em conformidade com o Edital nº 014/2023, visando o preenchimento de vaga para a contratação de - PSS Professor(a) (40 horas) com ensino superior.
TORNA PÚBLICO, a convocação parcial dos aprovados no Teste Seletivo Público Simplificado para a Administração Municipal, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
Art. 1°- Os convocados abaixo relacionados para as vagas, deverão comparecer impreterivelmente até o dia 22 de Fevereiro de 2024, junto ao Departamento de Recursos Humanos, para assumir a vaga e distribuição do local de trabalho.

Classificação	Nome do Candidato	Média
04º	BEATRIZ GRAEFF CRUZ	7,50
05°	DAYSI CRISTINA FERNANDES	7,25
06º	LEOVANI DE FATIMA BORTOLINI	6,50
07°	GRACIELE KULMANN BORBA	6,25

Art. 2°- O não comparecimento na data e local marcados , para atenter o presente edital e confirmar aceitação da vaga ,será considerado como desistência, e o candidato perderá o direito a vaga.

Clevelândia, Paraná, 16 de Fevereiro de 2024.

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

RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Laira Inaê Ribeiro Marques
Código Identificador:98A81511

GABINETE
DECRETO 67-2024

DECRETO: 67/2024

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação no Orçamento de 2024, do Município de Clevelândia, Estado do Paraná no valor de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)

A Prefeita Municipal de Clevelândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e devidamente autorizado pela Lei Municipal nº 2847 de 15 de Dezembro de 2023.

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento Geral do Município de Clevelândia, Estado do Paraná, para o ano de 2024, destinado ao suporte das despesas a serem realizadas com recursos de excesso de arrecadação no valor de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para atender despesas no seguinte Órgão e Dotações Orçamentárias.

07 - Secr. Munic. Educ. Cultura e Esportes

07.001 - Administração S.m.e.c.e.

07.001.0012.0361.0020.1007 - Construção e Ampliação de Escola Municipal

4490510000 - Obras e instalações
R$ 1.000.000,00
Total: R$ 1.000.000,00

Art. 2º - Para cobertura do referido Crédito Adicional suplementar previsto no Art. Anterior, serão utilizados recursos de anulação:

Excesso de Arrecadação

153 - REFORMA E AMPLIAÇÃO DE ESCOLA
R$ 1.000.000,00

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor desta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Clevelândia, 16 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Laira Inaê Ribeiro Marques
Código Identificador:1FA469D3

LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATO 09

EXTRATO DO CONTRATO N.º 09/2024
PREGÃO Nº. 88/2023 - PROCESSO Nº. 144/2023
PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E LP - SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO DE ESTAGIOS LTDA - EPP.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para administração do programa de concessão de vagas de estágio remunerado a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos de ensino médio, técnico integrado e subsequente, superior graduação e pós graduação, contemplando sistema de gerenciamento e aplicativo para acesso.
VALOR TOTAL: R$ 1.122.546,26 (um milhão, cento e vinte e dois mil, quinhentos e quarenta e seis reais e vinte e seis centavos).
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: o Pagamento será realizado todo dia 14 ou dia útil subsequente referente a prestação de serviços do mês anterior ao do pagamento.
PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de contratação será de 19/02/2024 até 18/01/2025.
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 19/02/2024 até 18/02/2025.
FORO: CLEVELÂNDIA - PR
DATA DE ASSINATURA: 16/02/2024.

Clevelândia, 16 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:6966A9A1

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 48

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 142/2023
PREGÃO Nº 83/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 48/2024
PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E CIRURGICA ITAMARATY COMERCIAL - EIRELI - EPP..

1. OBJETO:

Registro de preços visando REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTE DA REMUME.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será todo dia 14 ou dia útil subsequente referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 24.500,00 (vinte e quatro mil e quinhentos reais).

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.
FORO: Clevelândia - PR
DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:37EA3FC1

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 49

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 142/2023
PREGÃO Nº 83/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 49/2024
PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E SANTO REMÉDIO - COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICO-HOSPITALAR EIRELI - ME.

1. OBJETO:

Registro de preços visando REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTE DA REMUME.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será todo dia 14 ou dia útil subsequente referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 46.553,00 (quarenta e seis mil e quinhentos e cinquenta e três reais).

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.
FORO: Clevelândia - PR
DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:B19EA8DC

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 50

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 142/2023

PREGÃO Nº 83/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 50/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA.

1. OBJETO:

Registro de preços visando REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTE DA REMUME.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será todo dia 14 ou dia útil subsequente referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 48.242,25 (quarenta e oito mil, duzentos e quarenta e dois reais e vinte e cinco centavos).

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.

FORO: Clevelândia - PR

DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:E890EF14

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 51

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 142/2023

PREGÃO Nº 83/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 51/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E PONTAMED FARMACEUTICA LTDA.

1. OBJETO:

Registro de preços visando REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTE DA REMUME.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será todo dia 14 ou dia útil subsequente referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 26.325,00 (vinte e seis mil e trezentos e vinte e cinco reais).

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.

FORO: Clevelândia - PR

DATA DE ASSINATURA: 16/02/2024.

Clevelândia, 16 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:4E25E051

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 53

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 142/2023

PREGÃO Nº 83/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 53/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E MEDICAMENTOS DE AZ LTDA.

1. OBJETO:

Registro de preços visando REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTE DA REMUME.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será todo dia 14 ou dia útil subsequente referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 58.445,80 (cinquenta e oito mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e oitenta centavos).

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.

FORO: Clevelândia - PR

DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:BEE37C2A

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 54

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 142/2023
PREGÃO Nº 83/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 54/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E ABC DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - ME.

1. OBJETO:

Registro de preços visando REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTE DA REMUME.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será todo dia 14 ou dia útil subsequente referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 19.310,35 (dezenove mil, trezentos e dez reais e trinta e cinco centavos).

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.
FORO: Clevelândia - PR
DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:0CE71015

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 55

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 142/2023
PREGÃO Nº 83/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 55/2024
PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E LIFE CENTER COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.
1. OBJETO:
Registro de preços visando REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTE DA REMUME.
2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
Os pagamentos ocorrerão o pagamento será todo dia 14 ou dia útil subsequente referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.
3. DO VALOR DA ATA:
VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **R$ 51.636,00 (cinquenta e um mil e seiscentos e trinta e seis reais)**.
4. PRAZO CONTRATAÇÃO:
O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.
5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:
O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.
FORO: Clevelândia - PR
DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:0877F989

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 56

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 142/2023

PREGÃO Nº 83/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 56/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E CLAUDETE DOS SANTOS POSSAMAI & CIA LTDA.

1. OBJETO:

Registro de preços visando REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTE DA REMUME.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será todo dia 14 ou dia útil subsequente referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 36.655,72 (trinta e seis mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e setenta e dois centavos).

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.

FORO: Clevelândia - PR

DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:F55AFE60

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 57

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 142/2023

PREGÃO Nº 83/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 57/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E CLM FARMA COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.

1. OBJETO:

Registro de preços visando REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTE DA REMUME.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será todo dia 14 ou dia útil subsequente referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 16.884,88 (dezesseis mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e oitenta e oito centavos).

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.

FORO: Clevelândia - PR

DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:D0125A6C

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 58

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 142/2023

PREGÃO Nº 83/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 58/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E LOVIAN MEDICAMENTOS LTDA - ME.

1. OBJETO:

Registro de preços visando REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTE DA REMUME.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será todo dia 14 ou dia útil subsequente referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 13.138,80 (treze mil, cento e trinta e oito reais e oitenta centavos).

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.

FORO: Clevelândia - PR

DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:38C0CE91

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 59

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 142/2023
PREGÃO Nº 83/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 59/2024
PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E MG2 DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.

1. OBJETO:

Registro de preços visando REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTE DA REMUME.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será todo dia 14 ou dia útil subsequente referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA: l

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 117.423,90 (cento e dezessete mil, quatrocentos e vinte e três reais e noventa centavos).

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.
FORO: Clevelândia - PR
DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:16A5BC45

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 60

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 142/2023
PREGÃO Nº 83/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 60/2024
PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E PROGRESSO MED DISTRIBUIDORA LTDA.

1. OBJETO:

Registro de preços visando REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTE DA REMUME.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será todo dia 14 ou dia útil subsequente referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **R$ 18.193,00 (dezoito mil e cento e noventa e três reais)**.

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:
O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.

FORO: Clevelândia - PR
DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:35AD99FF

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 61

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 142/2023
PREGÃO Nº 83/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 61/2024
PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E CMH - CENTRAL DE MEDICAMENTOS - EIRELI.

1. OBJETO:

Registro de preços visando REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTE DA REMUME.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será todo dia 14 ou dia útil subsequente referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **R$ 12.917,91 (doze mil, novecentos e dezessete reais e noventa e dois centavos)**.
4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.

FORO: Clevelândia - PR
DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:BBEEB39B

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 62

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 142/2023
PREGÃO Nº 83/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 62/2024
PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E LICITE SAUDE COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.
1. OBJETO:

Registro de preços visando REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTE DA REMUME.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será todo dia 14 ou dia útil subsequente referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **R$ 36.547,36 (trinta e seis mil, quinhentos e quarenta e sete reais e trinta e seis centavos)**.

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.
FORO: Clevelândia - PR
DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:1E59CF23

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 63

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 142/2023
PREGÃO Nº 83/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 63/2024
PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E INPHARMA HOSPITALAR LTDA.
1. OBJETO:

Registro de preços visando REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTE DA REMUME.
2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
Os pagamentos ocorrerão o pagamento será todo dia 14 ou dia útil subsequente referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **R$ 38.663,00 (trinta e oito mil e seiscentos e sessenta e três reais)**.

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.
5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:
O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.
FORO: Clevelândia - PR
DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:908644CF

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 64

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 142/2023
PREGÃO Nº 83/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 64/2024
PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E VYP MATERIAL HOSPITALAR COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA.
1. OBJETO:

Registro de preços visando REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTE DA REMUME.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será todo dia 14 ou dia útil subsequente referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **R$ 5.139,30 (cinco mil, cento e trinta e nove reais e trinta centavos)**.

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.
FORO: Clevelândia - PR
DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:D63CF7D7

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 65

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 142/2023

PREGÃO Nº 83/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 65/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E MDG COMERCIAL LTDA.

1. OBJETO:

Registro de preços visando REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTE DA REMUME.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será todo dia 14 ou dia útil subsequente referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 346.480,03 (trezentos e quarenta e seis mil, quatrocentos e oitenta reais e três centavos).

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.

FORO: Clevelândia - PR

DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:3C0FB729

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 66

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 142/2023

PREGÃO Nº 83/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 66/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E CAVALLI COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA.

1. OBJETO:

Registro de preços visando REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTE DA REMUME.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será todo dia 14 ou dia útil subsequente referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais).

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.

FORO: Clevelândia - PR

DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:0B18208A

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 67

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 142/2023
PREGÃO Nº 83/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 67/2024
PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E GHOLDMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

1. OBJETO:

Registro de preços visando REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTE DA REMUME.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será todo dia 14 ou dia útil subsequente referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **R$ 53.098,60 (cinquenta e três mil, noventa e oito reais e sessenta centavos)**.

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.
5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.
FORO: Clevelândia - PR
DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:EB4C1BC6

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 68

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 142/2023

PREGÃO Nº 83/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 68/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E LICI EXPRESS DISTRIBUIDORA LTDA.

1. OBJETO:

Registro de preços visando REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTE DA REMUME.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será todo dia 14 ou dia útil subsequente referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 38.210,00 (trinta e oito mil e duzentos e dez reais).

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.

FORO: Clevelândia - PR

DATA DE ASSINATURA: 15/02/2024.

Clevelândia, 16 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:E4503825

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 69

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 142/2023

PREGÃO Nº 83/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 69/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E METTA FARMACEUTICA LTDA.

1. OBJETO:

Registro de preços visando REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTE DA REMUME.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será todo dia 14 ou dia útil subsequente referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 73.375,50 (setenta e três mil, trezentos e setenta e cinco reais e cinquenta centavos).

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.

FORO: Clevelândia - PR

DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:C366FF26

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 70

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 142/2023
PREGÃO Nº 83/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 70/2024
PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E MENER MEDICAMENTOS PERFUMARIA E ALIMENTOS LTDA.

1. OBJETO:

Registro de preços visando REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTE DA REMUME.
2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
Os pagamentos ocorrerão o pagamento será todo dia 14 ou dia útil subsequente referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.
3. DO VALOR DA ATA:
VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **R$ 63.210,00 (sessenta e três mil e duzentos e dez reais)**.
4. PRAZO CONTRATAÇÃO:
O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.
5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:
O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.
FORO: Clevelândia - PR
DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:DE7595F2

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 71

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 142/2023

PREGÃO Nº 83/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 71/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E WISDOM FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.

1. OBJETO:

Registro de preços visando REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTE DA REMUME.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será todo dia 14 ou dia útil subsequente referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 9.129,00 (nove mil e cento e vinte e nove reais).

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.

FORO: Clevelândia - PR

DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:BD36F810

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 72

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 129/2023
PREGÃO Nº 79/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 72/2024
PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E DIMORVAN DAVI MENEGUSSO – EPP.
1. OBJETO:

Registro de preços visando Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos em geral, equipamentos de áudio e vídeo, bebedouros, ventiladores de coluna e afins para atendimento às necessidades de todas as Secretariais Municipais.
2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
Os pagamentos ocorrerão o pagamento será realizado todo dia 14 ou dia útil subsequente, referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.
3. DO VALOR DA ATA:
VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **R$ 10.199,94 (dez mil, cento e noventa e nove reais e noventa e quatro centavos)**.
4. PRAZO CONTRATAÇÃO:
O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.
5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:
O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.
FORO: Clevelândia – PR

DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:1EF9D202

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 73

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 129/2023

PREGÃO Nº 79/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 73/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E MOVESCO - INDUSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS ESCOLARES LTDA.

1. OBJETO:

Registro de preços visando Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos em geral, equipamentos de áudio e vídeo, bebedouros, ventiladores de coluna e afins para atendimento às necessidades de todas as Secretariais Municipais.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será realizado todo dia 14 ou dia útil subsequente, referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 38.826,00 (trinta e oito mil e oitocentos e vinte e seis reais).

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.

FORO: Clevelândia - PR

DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

l

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:C79AC8C0

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 74

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 129/2023
PREGÃO Nº 79/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 74/2024
PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E CENTRO OESTE - COMERCIO DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA ME.

1. OBJETO:

Registro de preços visando Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos em geral, equipamentos de áudio e vídeo, bebedouros, ventiladores de coluna e afins para atendimento às necessidades de todas as Secretariais Municipais.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será realizado todo dia 14 ou dia útil subsequente, referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **R$ 93.431,00 (noventa e três mil e quatrocentos e trinta e um reais)**.

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.
FORO: Clevelândia - PR
DATA DE ASSINATURA: 15/02/2024.

Clevelândia, 16 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:BA127149

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 75

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 129/2023
PREGÃO Nº 79/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 75/2024
PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E REIFLEX INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA.

1. OBJETO:

Registro de preços visando Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos em geral, equipamentos de áudio e vídeo, bebedouros, ventiladores de coluna e afins para atendimento às necessidades de todas as Secretariais Municipais.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será realizado todo dia 14 ou dia útil subsequente, referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.
3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **R$ 13.819,68 (treze mil, oitocentos e dezenove reais e sessenta e oito centavos)**.

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:
O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.
FORO: Clevelândia - PR
DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:66B05902

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 76

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 129/2023
PREGÃO Nº 79/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 76/2024
PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E RMM SPORTS COMERCIO DE PRODUTOS ESPORTIVOS EIRELI.

1. OBJETO:

Registro de preços visando Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos em geral, equipamentos de áudio e vídeo, bebedouros, ventiladores de coluna e afins para atendimento às necessidades de todas as Secretariais Municipais.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será realizado todo dia 14 ou dia útil subsequente, referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **R$ 14.817,00 (quatorze mil e oitocentos e dezessete reais)**.

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.
FORO: Clevelândia - PR
DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:10FEDA67

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 77

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 129/2023
PREGÃO Nº 79/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 77/2024
PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E VELHA GRAFICA LTDA.

1. OBJETO:

Registro de preços visando Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos em geral, equipamentos de áudio e vídeo, bebedouros, ventiladores de coluna e afins para atendimento às necessidades de todas as Secretariais Municipais.
2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
Os pagamentos ocorrerão o pagamento será realizado todo dia 14 ou dia útil subsequente, referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.
3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **R$ 17.260,00 (dezessete mil e duzentos e sessenta reais)**.
4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.
5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.
FORO: Clevelândia - PR
DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:9E1E52D4

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 78

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 129/2023

PREGÃO Nº 79/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 78/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA PAPERFLEX COMERCIAL LTDA.

1. OBJETO:

Registro de preços visando Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos em geral, equipamentos de áudio e vídeo, bebedouros, ventiladores de coluna e afins para atendimento às necessidades de todas as Secretariais Municipais.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será realizado todo dia 14 ou dia útil subsequente, referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 26.766,04 (vinte seis mil, setecentos e sessenta e seis reais e quatro centavos).

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.

FORO: Clevelândia - PR

DATA DE ASSINATURA: 16/02/2024.

Clevelândia, 16 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:3C34B2D8

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 79

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 129/2023
PREGÃO Nº 79/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 79/2024
PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E F L MILKIEVICZ LTDA.

1. OBJETO:
Registro de preços visando Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos em geral, equipamentos de áudio e vídeo, bebedouros, ventiladores de coluna e afins para atendimento às necessidades de todas as Secretariais Municipais.
2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
Os pagamentos ocorrerão o pagamento será realizado todo dia 14 ou dia útil subsequente, referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.
3. DO VALOR DA ATA:
VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **R$ 30.000,00 (trinta mil reais)**.
4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.
5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:
O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.
FORO: Clevelândia - PR
DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:F2134118

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 80

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 129/2023
PREGÃO Nº 79/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 80/2024
PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E IMPERIO SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E PUBLICAS LTDA.

1. OBJETO:

Registro de preços visando Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos em geral, equipamentos de áudio e vídeo, bebedouros, ventiladores de coluna e afins para atendimento às necessidades de todas as Secretariais Municipais.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será realizado todo dia 14 ou dia útil subsequente, referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:
VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **R$ 16.207,80 (dezesseis mil, duzentos e sete reais e oitenta centavos)**.

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:
O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.
FORO: Clevelândia - PR
DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 08 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:638BAC0C

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 81

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 129/2023
PREGÃO Nº 79/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 81/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E MICRON INFORMATICA LTDA.

1. OBJETO:

Registro de preços visando Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos em geral, equipamentos de áudio e vídeo, bebedouros, ventiladores de coluna e afins para atendimento às necessidades de todas as Secretariais Municipais.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será realizado todo dia 14 ou dia útil subsequente, referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **R$ 54.244,00 (cinquenta e quatro mil e duzentos e quarenta e quatro reais).**

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.

FORO: Clevelândia - PR

DATA DE ASSINATURA: 16/02/2024.

Clevelândia, 16 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:E4D4AF85

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 82

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 129/2023
PREGÃO Nº 79/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 82/2024
PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E MOVEIS ANDRIEI LTDA ME.

1. OBJETO:

Registro de preços visando Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos em geral, equipamentos de áudio e vídeo, bebedouros, ventiladores de coluna e afins para atendimento às necessidades de todas as Secretariais Municipais.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será realizado todo dia 14 ou dia útil subsequente, referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 72.549,90 (setenta e dois mil, quinhentos e quarenta e nove reais e noventa centavos).

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.
FORO: Clevelândia - PR
DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:DF762D6C

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 83

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 129/2023

PREGÃO Nº 79/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 83/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E BT COMERCIO INTELIGENTE LTDA.

1. OBJETO:

Registro de preços visando Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos em geral, equipamentos de áudio e vídeo, bebedouros, ventiladores de coluna e afins para atendimento às necessidades de todas as Secretariais Municipais.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será realizado todo dia 14 ou dia útil subsequente, referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 25.479,22 (vinte e cinco mil, quatrocentos e setenta e nove reais e vinte e dois centavos).

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.

FORO: Clevelândia - PR

DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:E42DDBCB

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 84

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 129/2023

PREGÃO Nº 79/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 84/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E FORMIGARI COMERCIO DE MOVEIS LTDA.

1. OBJETO:

Registro de preços visando Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos em geral, equipamentos de áudio e vídeo, bebedouros, ventiladores de coluna e afins para atendimento às necessidades de todas as Secretariais Municipais.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será realizado todo dia 14 ou dia útil subsequente, referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 44.672,00 (quarenta e quatro mil e seiscentos e setenta e dois reais).

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.

FORO: Clevelândia - PR

DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:9B123B60

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 85

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 129/2023
PREGÃO Nº 79/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 85/2024
PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E DRP LICITAÇÕES LTDA.

1. OBJETO:

Registro de preços visando Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos em geral, equipamentos de áudio e vídeo, bebedouros, ventiladores de coluna e afins para atendimento às necessidades de todas as Secretariais Municipais.
2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será realizado todo dia 14 ou dia útil subsequente, referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **R$ 41.557,87 (quarenta e um mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e oitenta e sete centavos)**.
4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.

FORO: Clevelândia - PR
DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:BBDC49E8

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 86

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 129/2023

PREGÃO Nº 79/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 86/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E ARAUJO MOVEIS E TRANSPORTES LTDA.

1. OBJETO:

Registro de preços visando Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos em geral, equipamentos de áudio e vídeo, bebedouros, ventiladores de coluna e afins para atendimento às necessidades de todas as Secretariais Municipais.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será realizado todo dia 14 ou dia útil subsequente, referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 63.879,49 (sessenta e três mil, oitocentos e setenta e nove reais e quarenta e nove centavos).

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.

FORO: Clevelândia - PR

DATA DE ASSINATURA: 15/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:32B6A0BA

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 87

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 129/2023

PREGÃO Nº 79/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 87/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E ANA CAROLINE PHILIPPSEN CRUZ 09914014925.

1. OBJETO:

Registro de preços visando Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos em geral, equipamentos de áudio e vídeo, bebedouros, ventiladores de coluna e afins para atendimento às necessidades de todas as Secretariais Municipais.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será realizado todo dia 14 ou dia útil subsequente, referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 10.722,00 (dez mil e setecentos e vinte e dois reais).

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.

FORO: Clevelândia - PR

DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:9D267927

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 88

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 129/2023
PREGÃO Nº 79/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 88/2024
PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E GUILHERME XAVIER PIVA ME.

1. OBJETO:

Registro de preços visando Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos em geral, equipamentos de áudio e vídeo, bebedouros, ventiladores de coluna e afins para atendimento às necessidades de todas as Secretariais Municipais.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será realizado todo dia 14 ou dia útil subsequente, referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 9.760,00 (nove mil e setecentos e sessenta reais).

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.
FORO: Clevelândia - PR
DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:7FF37FE9

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 90

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 129/2023
PREGÃO Nº 79/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 90/2024
PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E LUCAS GUILHERME DA SILVA.

1. OBJETO:
Registro de preços visando Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos em geral, equipamentos de áudio e vídeo, bebedouros, ventiladores de coluna e afins para atendimento às necessidades de todas as Secretariais Municipais.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será realizado todo dia 14 ou dia útil subsequente, referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **R$ 12.809,30 (doze mil, oitocentos e nove reais e trinta centavos)**.

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:
O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.
FORO: Clevelândia - PR
DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:DE9B48DE

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 91

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 129/2023

PREGÃO Nº 79/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 91/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E JOÃO CARLOS LOPES OKUYAMA - ME.

1. OBJETO:

Registro de preços visando Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos em geral, equipamentos de áudio e vídeo, bebedouros, ventiladores de coluna e afins para atendimento às necessidades de todas as Secretariais Municipais.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será realizado todo dia 14 ou dia útil subsequente, referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 55.320,50 (cinquenta e cinco mil, trezentos e vinte reais e cinquenta centavos).

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.

FORO: Clevelândia - PR

DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:830AD5A3

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 92

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 129/2023
PREGÃO Nº 79/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 92/2024
PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E SAMUEL PADOVAM - ME.

1. OBJETO:

Registro de preços visando Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos em geral, equipamentos de áudio e vídeo, bebedouros, ventiladores de coluna e afins para atendimento às necessidades de todas as Secretariais Municipais.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será realizado todo dia 14 ou dia útil subsequente, referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 13.089,83 (treze mil, oitenta e nove reais e oitenta e três centavos).

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.
FORO: Clevelândia - PR
DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:C3259C58

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 93

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 129/2023
PREGÃO Nº 79/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 93/2024
PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E DEPIZOLI DISTRIBUIDORA LTDA.

1. OBJETO:

Registro de preços visando Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos em geral, equipamentos de áudio e vídeo, bebedouros, ventiladores de coluna e afins para atendimento às necessidades de todas as Secretariais Municipais.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será realizado todo dia 14 ou dia útil subsequente, referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 30.566,00 (trinta mil e quinhentos e sessenta e seis reais).

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.
FORO: Clevelândia - PR
DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:9A04D9F9

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 94

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 129/2023
PREGÃO Nº 79/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 94/2024
PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E ORTHOVIDA INDUSTRIA E NEGOCIOS DIGITAIS LTDA.

1. OBJETO:

Registro de preços visando Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos em geral, equipamentos de áudio e vídeo, bebedouros, ventiladores de coluna e afins para atendimento às necessidades de todas as Secretariais Municipais.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será realizado todo dia 14 ou dia útil subsequente, referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **R$ 1.634,16 (um mil, seiscentos e trinta e quatro reais e dezesseis centavos).**

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.
FORO: Clevelândia - PR
DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:63E622F4

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 95

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 129/2023

PREGÃO Nº 79/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 95/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E RS COMERCIO SERVIÇO LTDA.

1. OBJETO:

Registro de preços visando Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos em geral, equipamentos de áudio e vídeo, bebedouros, ventiladores de coluna e afins para atendimento às necessidades de todas as Secretariais Municipais.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será realizado todo dia 14 ou dia útil subsequente, referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 13.477,80 (treze mil, quatrocentos e setenta e sete reais e oitenta centavos).

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.
FORO: Clevelândia - PR

DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipal l

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:7FC36AEA

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 96

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 129/2023
PREGÃO Nº 79/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 96/2024
PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E LIDIANE SOARES SERAFIM MILITAO 06817023971.

1. OBJETO:

Registro de preços visando Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos em geral, equipamentos de áudio e vídeo, bebedouros, ventiladores de coluna e afins para atendimento às necessidades de todas as Secretariais Municipais.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será realizado todo dia 14 ou dia útil subsequente, referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **R$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais).**

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.
FORO: Clevelândia - PR
DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:4875D668

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 97

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 129/2023
PREGÃO Nº 79/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 97/2024
PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E FERNANDO RODRIGUES VERISSIMO.

1. OBJETO:

Registro de preços visando Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos em geral, equipamentos de áudio e vídeo, bebedouros, ventiladores de coluna e afins para atendimento às necessidades de todas as Secretariais Municipais.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será realizado todo dia 14 ou dia útil subsequente, referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **R$ 43.194,00 (quarenta e três mil e cento e noventa e quatro reais).**

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.
FORO: Clevelândia - PR
DATA DE ASSINATURA: 09/02/2024.

Clevelândia, 15 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:FC6B653B

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA 89

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 129/2023
PREGÃO Nº 79/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 89/2024
PARTES: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E ANTONIA RAIMUNDA ALVES - ME.

1. OBJETO:

Registro de preços visando Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos em geral, equipamentos de áudio e vídeo, bebedouros, ventiladores de coluna e afins para atendimento às necessidades de todas as Secretariais Municipais.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão o pagamento será realizado todo dia 14 ou dia útil subsequente, referente as notas fiscais emitidas no mês anterior ao do pagamento.

3. DO VALOR DA ATA:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **R$ 16.055,00 (dezesseis mil e cinquenta e cinco reais)**.

4. PRAZO CONTRATAÇÃO:

O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 19/02/2024 até 18/02/2025.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, é de 19/02/2024 até 18/02/2025.
FORO: Clevelândia - PR
DATA DE ASSINATURA: 16/02/2024.

Clevelândia, 16 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSII
Prefeita Municipall

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:CB22C699

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 126/2024

PORTARIA N.º 126/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear os senhores abaixo relacionados, para atuarem sem prejuízo de suas funções, como Gestor/Fiscal de Contrato, do Contrato n.° 052/2024, Processo Licitatório: DISPENSA n.º 015/2024, com objeto de Contratação de Empresa especializada para realização de testes de aferição de desempenho de equipamento de Raio-X, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme segue:

Gestor/Fiscal de Contrato:
Priscila Francieli Marconato de Bomfim - RG n.º 8.524.199-0, CPF n.º 041.587.619-21.

Fiscais Técnicos:
Sheyla Rodrigues De Oliveira - RG n.º 6.169.850-7, CPF n.º 027.297.859-06;

Fabio Rosa Galli - Matricula n.º 10.712

Gestor de Contrato:

Ana Mara Harbs De Oliveira - RG n.º 8.546.856-1, CPF n.º 051.214.439-78.

Secretaria Municipal de Saúde

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Colombo Em, 16 de fevereiro de 2024.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bianca Maria Dias
Código Identificador:4243DED2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 125/2024

PORTARIA N.º 125/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear o senhor abaixo relacionado, para atuar sem prejuízo de suas funções, como Fiscal/Técnico de Contrato, do Contrato n.° 038/2024, Processo Licitatório: Dispensa de Licitação n.º 016/2024,

com objeto de Locação de imóvel destinado as novas instalações do Serviço de Atendimento Especializado/Centro de Testagem e Aconselhamento – SAE/CTA, sito a Rua São Pedro nº. 880, Loja B, Jardim Nossa Senhora de Fátima, Colombo/PR, imóvel com mezanino, com área de 750m², a ser utilizada pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme segue:

Gestor de Contrato:
Marilda Barros De Lima Schwartz - RG n.º 7.629.863-7, CPF n.º 023.734.159-09.

Fiscal de Contrato:
Marlon Mateus Sarmento da Silva - RG n.º 9.921.928-9, CPF n.º 075.614.349-79.

Secretaria Municipal de Saúde

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Colombo
Em, 15 de fevereiro de 2024.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bianca Maria Dias
Código Identificador:32010D8C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 123/2024

PORTARIA N.º 123/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a senhora abaixo relacionada, para atuar sem prejuízo de suas funções, como Fiscal de Contrato, do Contrato n.° 025/2024, Processo Licitatório: Tomada de Preços n.º 028/2023, com objeto de Contratação de empresa de engenharia especializada para execução dos serviços de reforma do Polo do **Programa de Execução de Medidas Socioeducativas (PEMSE)** situado a Rua José Coradin, 313 - **Jardim Monza** - Colombo - PR, compreendendo serviços preliminares, demolições e retiradas, estrutura de telhamento, calhas, rufos, condutores, revestimentos, piso, esquadrias, instalações elétricas, instalações hidráulicas e demais serviços complementares contemplados e incluídos na planilha orçamentária e nos projetos, conforme segue:

Fiscal Técnico:
Alessandra Mariano Duarte Frizon - RG n.º 13.024.532-3, CPF n.° 103.446.609-74.

Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Colombo Em, 15 de fevereiro de 2024.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bianca Maria Dias
Código Identificador:3F823700

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 121/2024

PORTARIA N.º 121/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear os senhores abaixo relacionados, para atuarem sem prejuízo de suas funções, como Gestor e Fiscal de Contrato, do Contrato n.° 049/2024, Processo Licitatório: Inexigibilidade de Licitação n.° 004/2024, com objeto de Aquisição de material didático de Educação Financeira, para atendimento aos alunos do 1°, 2°,3°, 4° e 5º Ano da Rede Municipal de Ensino visando o suprimento de materiais para o ano letivo de 2024, conforme segue:

Gestor de Contrato:
Luciane Dala Valle Correia de Freitas - RG n.º 52357330, CPFn.º 874.927.769-34.

Fiscal de Contrato:
Silvana Rodrigues de Souza Andreassy - RG n.º 062175516, CPF n.º 022.832.159-00.

Secretaria Municipal de Educação

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Colombo
Em, 15 de fevereiro de 2024.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bianca Maria Dias
Código Identificador:495BEA1F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 120/2024

PORTARIA N.º 120/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear os senhores abaixo relacionados, para atuarem sem prejuízo de suas funções, como Gestor de Contrato, do Contrato n.° 050/2024, Processo Licitatório: DISPENSA N.º 018/2024, com objeto de contratação dos serviços técnicos de assessoramento Administrativo para a secretaria de Educação tem objetivo as grandes demandas do Ministério Público e Tribunal de Contas além de buscar atender da melhor forma as exigências da nova legislação do FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação. É necessário a elaboração de pareceres, instruções normativas e leis voltadas a Educação. Com o assessoramento a Secretaria de Educação tem a finalidade de elaborar a revisão da Lei Municipal n.º 1221 – PCCV – Plano de cargo, carreira e vencimento dos servidores da SEMED e capacitar os Conselhos Municipais vinculados a SEMED – Secretaria Municipal de Educação, conforme segue:

Gestor/Fiscal de Contrato:
Luciano Ferreira dos Santos - RG n.º 7.040.826-0, CPF n.º 020.546.539-00.

Gestor de Contrato:
Luciane Dala Valle Correia de Freitas - RG n.º 5.235.733-0, CPF n.º 874.927.769-34.

Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Colombo Em, 15 de fevereiro de 2024.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bianca Maria Dias
Código Identificador:353A6C95

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 119/2024

PORTARIA N.º 119/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear o senhor abaixo relacionado, para atuar sem prejuízo de suas funções, como Gestor/Fiscal de Contrato, do Contrato n.° 048/2024, Processo Licitatório: DISPENSA n.º 158/2023, com objeto de Solicitar a contratação de serviços com psicólogos credenciados a Policia Federal para a realização de exames psicológicos afim de comprovação de aptidão psicológica, vale salientar que esse processo faz parte de uma exigência doconvénio junto a Polícia Federal, relacionado ao porte de arma de fogo funcional da Guarda municipal de Colombo, conforme segue:

Gestor/Fiscal de Contrato:

Thiago Skau - RG n.º 9.615.829-7, CPF n.º 018.818.550-07.

Secretaria Municipal da Administração, da Educação, de Desenvolvimento Urbano e Habitação e Interina do Planejamento, Orçamento e Gestão, de Obras e Viaçãoe de Meio Ambiente.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Colombo Em, 15 de fevereiro de 2024.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bianca Maria Dias
Código Identificador:B72580D6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 118/2024

PORTARIA N.º 118/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear o senhor abaixo relacionado, para atuar sem prejuízo de suas funções, como Fiscal Técnico de Contrato, do Contrato n.° 047/2024, Processo Licitatório: Pregão Eletrônico n.º 122/2023, com objeto de Contratação de empresa para fornecimento por meio do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS de suprimentos para impressoras, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência do edital, conforme segue:

Gestor/Fiscal de Contrato:
Elsio Ricardo Stelzner - RG n.º 3.232.837-7, CPF n.º 401.383.999-72.

Fiscal de Contrato:
Adriano Aparecido Vieira Lopes - RG n.º 6.448.799-0, CPF n.º 004.464.129-02;

Fiscal de Contrato:
Ana Claudia Rocha da Silva - RG n.º 102536037, CPF n.º 075.921.139-61;

Fiscal de Contrato:
Gilmar dos Santos Mergarefo Junior - RG n.º 42.696.098-1, CPF n.º 041.672.719-07;

Fiscal de Contrato:
Elizabet Alzira Bontorin - RG n.º 3.903.842-0, CPF n.º 561.594.809-44;

Fiscal de Contrato:
Joyce Ribeiro da Silva Oliveira - RG n.º 10.508.191-0, CPF n.º 069.647.059-45.

Diversas Secretarias

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Colombo Em, 15 de fevereiro de 2024.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bianca Maria Dias
Código Identificador:8D2988D7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.° 124/2024

PORTARIA N.° 124/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **MARCOS ANTONIO GOMES,** portador do RG n.° 311.690-1, CPF n.° 936.938.269.00, para o cargo de Coordenador da Coordenação de Construção de Obra e Artefatos Correntes, no Departamento de Obras de Pavimentação, vinculado à Secretaria Municipal de Obras e Viação, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Colombo Em, 15 de fevereiro de 2024.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bianca Maria Dias
Código Identificador:31C4A5A3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.° 116/2024

PORTARIA N.° 116/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Senhor **JURANDIR DE SOUZA,** portador do RG n.° 6.162.740-5, CPF n.° 001.398.679-10**,** matricula n.° 17.468, do cargo de Coordenador da Coordenação de Construção de Obra e Artefatos Correntes, no Departamento de Obras de Pavimentação, vinculado àSecretaria Municipal de Obras e Viação, a partir de 8 de fevereiro de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Colombo Em, 15 de fevereiro de 2024.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bianca Maria Dias
Código Identificador:02826A6A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 112/2024

PORTARIA N.º 112/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear o senhor abaixo relacionado, para atuar sem prejuízo de suas funções, como Fiscal Técnico de Contrato, do Contrato n.° 386/2023, Processo Licitatório: Concorrência 001/2023, com objeto de execução, sob regime de empreitada porpreço global, tipo menor preço, em consonância com os projetos, especificações técnicas e demais peças e documentos da **CONCORRÊNCIA n.º 001/2023**, fornecida pelo CONTRATANTE, e especificações abaixo:

Lote:02
Local: BairrosImbuia, São Dimas e Guarani;
Objeto: Pavimentação de Vias Urbanas, 21.846,25 m2, incluindo serviços preliminares, terraplenagem, base e sub-base, revestimento, meio fio e sarjeta, serviços de urbanização, sinalização de trânsito, serviços diversos, iluminação pública, drenagem e ensaios tecnológicos.
Trecho:
Rua Rosa Maschio Batistão, trecho entre Ruas Ver. Miguel Costa Curta e Luis Gasparin;
Rua EuclidesBandeira, trecho entre Ruas Cassiano Ricardo e Costa e Silva
Rua Das Funcionárias,trecho entre Ruas Das Gérberase Dos Antúrios;
Rua Das Hortênsias, trecho entre Ruas Das Gérberase Dos Antúrios;
Rua da Imbuia,trechoentre Ruas Sassafrás e Canafístula;
Rua Do Cedro, trecho entre Ruas Do Marfim e Da Canafístula.

ÁreaPavimentada: 21.846,25 m².
Colocação de placas de comunicação visual.
Prazode execução: 270 (duzentosesetenta) dias, conforme segue:

Fiscal Técnico:
Eder Pedro Silvano - RG n.° 74146511, CPF n.º 272.878.728-03 e CREA nº 151317-D.

Secretaria Municipal de Obras e Viação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Colombo
Em, 15 de fevereiro de 2024.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bianca Maria Dias
Código Identificador:E6B07436

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 111/2024

PORTARIA N.º 111/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear o senhor abaixo relacionado, para atuar sem prejuízo de suas funções, como Fiscal Técnicode Contrato, do Contrato n.° 385/2023, Processo Licitatório: Concorrência 001/2023, com objeto de execução, sob regime de empreitada porpreço global, tipo menor preço, em consonância com os projetos, especificações técnicas e demais peças e documentos da **CONCORRÊNCIA n.º 001/2023**, fornecida pelo CONTRATANTE, e especificações abaixo:
Lote:01
Local: Bairros Paloma e Guaraituba;
Objeto: Pavimentação de Vias Urbanas, 16.696,65 m2, incluindo serviços preliminares, terraplenagem, base e sub-base, revestimento, meio fio e sarjeta, serviços de urbanização, sinalização detrânsito, serviços diversos, drenagem e ensaios tecnológicos.
Trecho:
Rua Corbélia, trechoentre Ruas General Carneiro e Londrina
Rua Roncador, trecho entre Ruas Pato Branco e JoaquimTávora
Rua Altívio de Oliveira Júnior, trecho entre Ruas Cascavele Genésio Moreschi
Rua Bom Sucesso, trecho entre Ruas Campo Largo e Toledo
Rua Campo Mourão, trecho entre Ruas Arapoti e Ampére
Rua Arapoti, trecho entre Ruas Cascavel e Pedro do Rosário

Área Pavimentada: 16.696,65 m².
Colocação de placas de comunicação visual.
Prazode execução: 270 (duzentosesetenta)dias, conforme segue:

Fiscal Técnico:
Oswaldo Carvalho da Silva Junior - RG n.° 8.083.442-0, CPF n.º 069.856.079-50 e CREA n.º 196832-D.

Secretaria Municipal de Obras e Viação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Colombo Em, 15 de fevereiro de 2024.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bianca Maria Dias
Código Identificador:3CD41684

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.° 110/2024

PORTARIA N.° 110/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a servidora **ROSIANE FERREIRA DE ANDRADE**, portadora do RG n.° 4.522.584-4, CPF n.° 874.236.429-91, matrícula n.° 2731, da função de Diretora do CMEI MUNDO MÁGICO, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a partir de 31 de janeiro 2024.

Art. 2º - Exonerar a servidora **SUELI ALVES DOS SANTOS VALKIU,** portadora do RG n.° 5.841.020-9, CPF n.° 828.565.409-53, matrícula n.° 2049, da funçãode Diretora do CMEI MEU CANTINHO, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a partir de 06 de fevereiro 2024.

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

Paço Municipal de Colombo

Em, 15 de fevereiro de 2024.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bianca Maria Dias
Código Identificador:BE3EACFA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS 030/2023

HOMOLOGAÇÃO
O Secretário Municipal de Obras e Viação do Município de Colombo, no uso das atribuições que lhe são conferidas:
R E S O L V E:
HOMOLOGAR o procedimento licitatório dirigido pela Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela Portaria n° 314/2023 de 19 de maio de 2023 do Prefeito Municipal de Colombo, referente à **TOMADA DE PREÇOS Nº 030/2023**, que tem por objeto a Contratação de empresa de engenharia para execução de obra de pavimentação da seguinte via pública: **Rua Luiz Carlos Arcie**, compreendendo serviços preliminares, terraplenagem, drenagem, meio-fio de concreto, regularização e compactação de subleito, sub-base, base de brita graduada, imprimação, pintura de ligação, revestimento com CBUQ, passeio público, sinalização e demais serviços pertinentes incluídos nos projetos.

VENCEDOR: VERSÁTIL CONSTRUTORA E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA.

VALOR TOTAL GERAL: R$ 402.710,96 (quatrocentos e dois mil e setecentos e dez reais e noventa e seis centavos).

DOS PRAZOS: Conforme cronograma do edital.

DOS PAGAMENTOS: Os pagamentos serão efetuados em parcelas mensais conforme medições, através de conta bancária fornecida pelo licitante vencedor, com base nas medições dos serviços executados, liberadas em **até 30 (trinta) dias** a contar da emissão da Nota Fiscal, aceite do fiscal de contrato e devidamente ratificado pelo ordenador de despesas.

Dê-se publicidade,

Colombo, 16 de fevereiro de 2024.

ITALO PERINI NETO
Secretário Municipal de Obras e Viação

Publicado por:
Jose Carlos Vieira
Código Identificador:1C7C1BBC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 024/2024

Processo:	Nº 1218/2024- DispensaNº 024/2024
Partes:	*Município de Colombo/PR;* **ANA ELISA SALOMÃO BOSQUE - COMÉRCIO DE LIVROS LTDA** **CNPJ: 03.669.919/0003-22**
Objeto:	Aquisição de material para Avaliação psicológica a ser utilizado em etapa de processos seletivos.
Valor:	O valor máximo da Dispensa será de R$ 4.451,70 (quatro mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e setenta centavos).
Embasamento Legal:	Artigo 75 – II Lei Nº 14.133/2021
Data:	16/02/2024

Publicado por:
Francieli Maria D'agostin
Código Identificador:305E5FA4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EMPENHO 2118/2024

N° do Empenho:	**2118/2024**
Data:	**16/02/2024**
Valor Total do Empenho:	R$4.451,70 (quatro mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e setenta centavos).
Nº da Dispensa	**024/2024**
Contratado:	**ANA ELISA SALOMÃO BOSQUE - COMÉRCIO DE LIVROS LTDA** **CNPJ: 03.669.919/0003-22**
Contratante:	**Prefeitura Municipal de Colombo.**
Objeto:	Aquisição de material para Avaliação psicológica a ser utilizado em etapa de processos seletivos.
Órgão Responsável:	Secretaria Municipal de Administração.

Publicado por:
Francieli Maria D'agostin
Código Identificador:B1655FE0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 023/2024

Processo:	Nº 108/2024- DispensaNº 023/2024
Partes:	*Município de Colombo/PR;* ***EDUKARE BRINQUEDOS EDUCATIVOS LTDA*** **CNPJ: 43.190.757/0001-06**
Objeto:	Aquisição de materiais e itens diversos para o desenvolvimento de atividades nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e com as Famílias do Programa Nossa Gente Paraná.
Valor:	O valor máximo da Dispensa será de R$ 19.194,40 (dezenove mil, cento e noventa e quatro reais e quarenta centavos).
Embasamento Legal:	Artigo 75 – II Lei Nº 14.133/2021
Data:	16/02/2024

Publicado por:
Francieli Maria D'agostin
Código Identificador:2ADE5CB2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 2117/2024

N° do Empenho:	**2117/2024**
Data:	**16/02/2024**
Valor Total do Empenho:	R$ 19.194,40 (dezenove mil, cento e noventa e quatro reais e quarenta centavos.
Nº da Dispensa	**023/2024**
Contratado:	***EDUKARE BRINQUEDOS EDUCATIVOS LTDA*** **CNPJ: 43.190.757/0001-06**
Contratante:	**Prefeitura Municipal de Colombo.**
Objeto:	Aquisição de materiais e itens diversos para o desenvolvimento de atividades nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e com as Famílias do Programa Nossa Gente Paraná.
Órgão Responsável:	Secretaria Municipal de Assistência Social.

Publicado por:
Francieli Maria D'agostin
Código Identificador:60E47580

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 022/2024

Processo:	Nº 104/2024- DispensaNº 022/2024
Partes:	*Município de Colombo/PR;* ***ANDRIELLI CRISTINE MATIAS 05781481966*** **CNPJ: 40.215.185/0001-76**
Objeto:	Confecção de Móveis sob medida para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Valor:	O valor máximo da Dispensa será de R$ 33.475,48 (trinta e três mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e quarenta e oito centavos).
Embasamento Legal:	Artigo 75 – II Lei Nº 14.133/2021
Data:	16/02/2024

Publicado por:
Francieli Maria D'agostin
Código Identificador:D92A1F5F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2021
CREDENCIAMENTO Nº 001/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2021

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 57, Inciso II, da lei nº 8.666 de 1993
OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS, ORGANIZAÇÕES BEM COMO INSTITUIÇÕES COM E SEM FINS LUCRATIVOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS E PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONFORME LOTE 1, SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL PARA IDOSO.
PRAZO DE EXECUÇÃO: de 22 de fevereiro de 2024 até 22 de fevereiro de 2025
PRAZO DE VIGÊNCIA de 22 de março de 2024 até 22 de março de 2025
VALOR: R$ 33.227,88
CONTRATADO: LAR TOSA CARON LTDA CNPJ 37.742.468/0001-61
DATA: 08/02/2024

ANTONIO ADAMIR DIGNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maynara Cordeiro
Código Identificador:DC159FD4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 103/2023

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 103/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2023
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 57, da lei nº 8.666 de 1993
OBJETO: REFORMA DA UNIDADE BASICA DE SAUDE – CENTRO SOCIAL
PRAZO DE EXECUÇÃO: de 24 de agosto de 2023 até 24 de janeiro de 2024
PRAZO DE VIGÊNCIA: de 12 de fevereiro de 2024 até 10 de março de 2024
CONTRATADO: CRITEC TOPOGRAFIA E ENGENHARIA CIVIL – EIRELI CNPJ 20.650.807/0001-87
DATA: 15/02/2024

ANTONIO ADAMIR DIGNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maynara Cordeiro
Código Identificador:2ACE8329

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
TERMO DE DISTRATO CONTRATO Nº 170/2023

TERMO DE DISTRATO
CONTRATO Nº 170/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO 318/2023

MUNICÍPIO DE CONTENDA, pessoa jurídica de direito público interno, sito à avenida João Franco, nº 400, Centro, na cidade de Contenda, estado do Paraná, CNPJ/MF Sob o nº 76.105.519/0001-04, neste ato representado por seu Prefeito, **Senhor ANTONIO ADAMIR DIGNER**, brasileiro, casado, CPF/MF sob o nº 660.952.049-68, portador da Carteira de Identidade sob o nº 4.638.701-5, seguir denominado **DISTRATANTE**, e o de outro lado **JOÃO MIGUEL CARLOS**, portador do CPF nº 047.272.429-07, a seguir denominada **DISTRATADA**, resolvem entre si efetuar o **TERMO DE DISTRATO do CONTRATO Nº 170/2023** o que fazem nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente instrumento tem por objeto, conforme acordado entre as partes, realizar a RESCISÃO AMIGÁVEL POR ACORDO ENTRE AS PARTES, nos termo do artigo 79, II da Lei 8.666/93, ao Contrato nº 170/2023, cujo objeto trata **Contratação de Pessoas Físicas ou jurídicas por hora de serviço, para atuar nas atividades meio de diversas Secretarias Municipais de Contenda/PR**.

CLÁUSULA SEGUNDA -DA RESCISÃO
Revogam-se, portanto, a partir do dia **07 de fevereiro de 2024**, todas as cláusulas contidas no **Contrato nº 170/2023**, desobrigando reciprocamente as partes envolvidas, tanto em relação aos direitos como aos deveres e obrigações conferidas pelo contrato rescindendo.

CLÁUSULA TERCEIRA- DAS DEMAIS CLÁUSULAS CONTRATUAIS
Fica eleito o foro da Comarca da Lapa para dirimir dúvidas ou quaisquer questões relativas a interpretações e execução do presente TERMO DE DISTRATO, renunciando expressamente as partes de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, firmo o presente TERMO DE DISTRATO

Contenda, 15 de fevereiro de 2024

MUNICÍPIO DE CONTENDA
Contratante

Publicado por:
Maynara Cordeiro
Código Identificador:02100F56

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
TERMO DE DISTRATO CONTRATO Nº 010/2024

TERMO DE DISTRATO
CONTRATO Nº 010/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO 026/2024

MUNICÍPIO DE CONTENDA, pessoa jurídica de direito público interno, sito à avenida João Franco, nº 400, Centro, na cidade de Contenda, estado do Paraná, CNPJ/MF Sob o nº 76.105.519/0001-04, neste ato representado por seu Prefeito, **Senhor ANTONIO ADAMIR DIGNER**, brasileiro, casado, CPF/MF sob o nº 660.952.049-68, portador da Carteira de Identidade sob o nº 4.638.701-5, seguir denominado **DISTRATANTE**, e o de outro lado **RAIMUNDO IVANOSKI**, portador do CPF nº 503.195.231-87, a seguir denominada **DISTRATADO**, resolvem entre si efetuar o **TERMO DE DISTRATO do CONTRATO Nº 010/2024** o que fazem nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente instrumento tem por objeto, conforme acordado entre as partes, realizar a RESCISÃO AMIGÁVEL POR ACORDO ENTRE AS PARTES, nos termo do artigo 79, II da Lei 8.666/93, ao Contrato nº 010/2024, cujo objeto trata **Contratação de Pessoas Físicas ou jurídicas por hora de serviço, para atuar nas atividades meio de diversas Secretarias Municipais de Contenda/PR**.

CLÁUSULA SEGUNDA -DA RESCISÃO
Revogam-se, portanto, a partir do dia **29 de janeiro de 2024**, todas as cláusulas contidas no **Contrato nº 010/2024**, desobrigando reciprocamente as partes envolvidas, tanto em relação aos direitos como aos deveres e obrigações conferidas pelo contrato rescindendo.

CLÁUSULA TERCEIRA- DAS DEMAIS CLÁUSULAS CONTRATUAIS
Fica eleito o foro da Comarca da Lapa para dirimir dúvidas ou quaisquer questões relativas a interpretações e execução do presente TERMO DE DISTRATO, renunciando expressamente as partes de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, firmo o presente TERMO DE DISTRATO

Contenda, 15 de fevereiro de 2024

MUNICÍPIO DE CONTENDA
Contratante

Publicado por:
Maynara Cordeiro
Código Identificador:1DB01715

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 43/2024 INEXIGIBILIDADE Nº 45/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 43/2024
INEXIGIBILIDADE Nº 45/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº82.
OBJETO: Contratação de Pessoas Físicas ou jurídicas por hora de serviço, para atuar nas atividades meio de diversas Secretarias Municipais de Contenda/PR.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
07.003.10.301.0019.2.043.3.3.90.36.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
07.003.10.301.0019.2.043.3.3.90.36.00.00. - 303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
.
VALOR TOTAL:R$ 23.565,60 - vinte e três mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos.
CONTRATADA: GABRIELY LEAL- CPF:123.397.819-57.
DATA:15/02/2024.

ANTONIO ADAMIR DIGNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maynara Cordeiro
Código Identificador:2284845A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 42/2024 INEXIGIBILIDADE Nº 46/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 42/2024
INEXIGIBILIDADE Nº 46/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº79.
OBJETO: Contratação de Pessoas Físicas ou jurídicas por hora de serviço, para atuar nas atividades meio de diversas Secretarias Municipais de Contenda/PR.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
07.003.10.301.0019.2.043.3.3.90.36.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
07.003.10.301.0019.2.043.3.3.90.36.00.00. - 303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
.
VALOR TOTAL:R$ 23.565,60 - vinte e três mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos.
CONTRATADA: DIRCELIA MIODUSKI CADENA- CPF:766.186.419-34.
DATA:15/02/2024.

ANTONIO ADAMIR DIGNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maynara Cordeiro
Código Identificador:3F5FDAAF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 46/2024 INEXIGIBILIDADE Nº 49/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 46/2024
INEXIGIBILIDADE Nº 49/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº73.
OBJETO: Contratação de Pessoas Físicas ou jurídicas por hora de serviço, para atuar nas atividades meio de diversas Secretarias Municipais de Contenda/PR.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
06.002.12.361.0013.2.024.3.3.90.36.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
06.002.12.361.0013.2.024.3.3.90.36.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
06.002.12.361.0013.2.024.3.3.90.36.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
06.002.12.361.0013.2.024.3.3.90.36.00.00. - 3104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
.
VALOR TOTAL:R$ 26.184,00 - vinte e seis mil, cento e oitenta e quatro reais.
CONTRATADA: SIBELI GONÇALVES ALMEIDA- CPF:076.225.799-71.
DATA:15/02/2024.

ANTONIO ADAMIR DIGNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maynara Cordeiro
Código Identificador:63F7CB07

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 37/2024 INEXIGIBILIDADE Nº 40/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 37/2024
INEXIGIBILIDADE Nº 40/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº74.
OBJETO: Contratação de Pessoas Físicas ou jurídicas por hora de serviço, para atuar nas atividades meio de diversas Secretarias Municipais de Contenda/PR.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
06.001.12.122.0011.2.022.3.3.90.36.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
.
VALOR TOTAL:R$ 30.328,32 - trinta mil, trezentos e vinte e oito reais e trinta e dois centavos.
CONTRATADA: MAURI PAULINHO MUSIAL- CPF:024.727.279-50.
DATA:15/02/2024.

ANTONIO ADAMIR DIGNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maynara Cordeiro
Código Identificador:CBABC5BF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 47/2024 INEXIGIBILIDADE Nº 51/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 47/2024
INEXIGIBILIDADE Nº 51/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº70.
OBJETO: Contratação de Pessoas Físicas ou jurídicas por hora de serviço, para atuar nas atividades meio de diversas Secretarias Municipais de Contenda/PR.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
06.002.12.365.0012.2.029.3.3.90.36.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
06.002.12.365.0012.2.029.3.3.90.36.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
06.002.12.365.0012.2.029.3.3.90.36.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
06.002.12.365.0012.2.029.3.3.90.36.00.00. - 3104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
.
VALOR TOTAL:R$ 26.184,00 - vinte e seis mil, cento e oitenta e quatro reais.
CONTRATADA: ROSEMARI SILVERA DA LUZ- CPF:101.943.109-14.
DATA:15/02/2024.

ANTONIO ADAMIR DIGNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maynara Cordeiro
Código Identificador:96452E21

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 044/2024 INEXIGIBILIDADE Nº 047/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 044/2024
INEXIGIBILIDADE Nº 047/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº87.
OBJETO: Contratação de Pessoas Físicas ou jurídicas por hora de serviço, para atuar nas atividades meio de diversas Secretarias Municipais de Contenda/PR.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
06.002.12.365.0012.2.029.3.3.90.36.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
06.002.12.365.0012.2.029.3.3.90.36.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
06.002.12.365.0012.2.029.3.3.90.36.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
06.002.12.365.0012.2.029.3.3.90.36.00.00. - 3104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
.
VALOR TOTAL:R$ 26.184,00 - vinte e seis mil, cento e oitenta e quatro reais.
CONTRATADA: SANDRA MARIA HITNER- CPF:661.529.929-15.
DATA:15/02/2024.

ANTONIO ADAMIR DIGNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maynara Cordeiro
Código Identificador:E439938A

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 046/2024

SÚMULA: Concede aposentadoria a servidor efetivo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONTENDA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando as normas contidas na Lei Municipal nº. 974/2005 de 24 de agosto de 2005, a qual dispõe sobre o funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos de Contenda, o disposto na Constituição Federal e as condições necessárias para a concessão de benefícios previdenciários, analisados no processo de aposentadoria, bem como laudo médico pericial emitido por Junta Médica Oficial,

D E C R E T A

Art.1º. Fica concedida aposentadoria por invalidez, com proventos integrais à aplicação da média aritmética simples dos 80% maiores salários de contribuição efetuados a partir de julho/1994, no valor total de R$ 2.892,00 (Dois mil oitocentos e noventa e dois reais) a servidora pública municipal Sr.ª. LEA APARECIDA BARNABE, portadora do RG nº 1.776.990-1/PR, inscrita no CPF nº. 567.141.579-91 titular do cargo efetivo de Psicopedagoga, matrícula nº 28811, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte com fundamento no Art. 40, § 7º da Lei Municipal nº 974/2005, e Art. 40° § 1º, Inciso I, considerando a EC nº 41/2003 CF do Brasil, a partir de 06/02/2024.

Art. 2º. O presente decreto entra em vigor nesta data, com produção de efeitos a partir de 06/02/2024.

Prefeitura do Município de Contenda, 15 de fevereiro de 2024.

ANTONIO ADAMIR DIGNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabio Luis Malinovski Padilha
Código Identificador:2CA1EC27

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024

AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM – AMPLA CONCORRÊNCIA PARA OS ITENS Nº 01, 02, 03 E 04
EXCLUSIVA PARA ME/EPP PARA O ITEM Nº 05
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES DE MARMITAS E LANCHES. Início do cadastro das propostas: a partir das 08h do dia 21 de fevereiro de 2024 até às 08h do dia 07 de março de 2024. Abertura das propostas após as 08h do dia 07 de março de 2024. Início da disputa de preços às 09h do dia 07 de março de 2024. VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO: R$ 556.068,00. Prazo de vigência: 12 meses. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site www.bnc.org.br. O edital está disponível nos sites www.coronelvivida.pr.gov.br ou www.bnc.org.br. Informações: (46) 3232-8300.

Coronel Vivida, 16 de fevereiro de 2024.

JULIANO RIBEIRO,
Diretor do Departamento de Compras e Patrimônio.

Publicado por:
Fernando de Quadros Abatti
Código Identificador:826FB851

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE - AMPLA CONCORRÊNCIA
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, RETIRADA, MANUTENÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE AR CONDICIONADOS, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE BENS MÓVEIS (REFRIGERADORES, ELETRODOMÉSTICOS. Início do cadastro das propostas: a partir das 08h do dia 20 de fevereiro de 2024 até às 08h do dia 05 de março de 2024. Abertura das propostas após as 08h do dia 05 de março de 2024. Início da disputa de preços às 09h do dia 05 de março de 2024. VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO: R$ 416.136,90. Prazo de vigência: 12 meses. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site www.bnc.org.br. O edital está disponível nos sites www.coronelvivida.pr.gov.br ou www.bnc.org.br. Informações: (46) 3232-8300.

Coronel Vivida, 16 de fevereiro de 2024.

JULIANO RIBEIRO,
Diretor do Departamento de Compras e Patrimônio.

Publicado por:
Leila Marcolina
Código Identificador:05FE7D74

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ADITIVOS

Aditivo n° 01 ao CONTRATO n° 30/2023 – Inexigibilidade nº 05/2023 - Contratante: Município de Coronel Vivida juntamente com o Fundo Municipal de Saúde. Contratada: EDEVI ARBONELLI MENDES - ME, CNPJ sob o nº 22.924.290/0001-00. Prorroga-se a vigência do contrato até o dia 31 de dezembro de 2024. Os valores

permanecem inalterados. O valor total deste aditamento é de R$ 341.946,40. Permanecem inalteradas as demais cláusulas.

Coronel Vivida, 05 de fevereiro de 2024.

ANDERSON MANIQUE BARRETO,
Prefeito.

Aditivo n° 01 ao CONTRATO n° 52/2023 – Inexigibilidade nº 12/2023 - Contratante: Município de Coronel Vivida juntamente com o Fundo Municipal de Saúde. Contratada: ANDRE S. MAZZUCO – LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA, CNPJ sob o nº 01.590.111/0001-68. Prorroga-se a vigência do contrato até o dia 31 de dezembro de 2024. Os valores permanecem inalterados. O valor total deste aditamento é de R$ 341.946,40. Permanecem inalteradas as demais cláusulas.

Coronel Vivida, 05 de fevereiro de 2024.

ANDERSON MANIQUE BARRETO,
Prefeito.

Aditivo n° 01 ao CONTRATO n° 64/2023 – Inexigibilidade nº 15/2023 - Contratante: Município de Coronel Vivida juntamente com o Fundo Municipal de Saúde. Contratada: RIELAB LABORATÓRIO LTDA, CNPJ sob o nº 05.596.068/0003-60. Prorroga-se a vigência do contrato até o dia 31 de dezembro de 2024. Os valores permanecem inalterados. O valor total deste aditamento é de R$ 341.946,40. Permanecem inalteradas as demais cláusulas.

Coronel Vivida, 05 de fevereiro de 2024.

ANDERSON MANIQUE BARRETO,
Prefeito.

Publicado por:
Leila Marcolina
Código Identificador:AE5DF7CE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 2200/2024

Decreto nº 2200/2024 de 16/02/2024

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Diamante D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 426/2023 de 26/10/2023.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 7.000,00 (sete mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação		
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
07.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
07.001.08.244.0014.2.041.	Manutenção da Política de Assistência Social	
364 - 3.3.90.30.00.00 39361	MATERIAL DE CONSUMO	7.000,00

Total Suplementação: 7.000,00

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 Diamante D'Oeste , Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

GUILHERME PIVATTO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson de Oliveira Guassu
Código Identificador:D7D8DE7E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL INEXIGIBILIDADE 09

E X T R A T O C O N T R A T U A L D E L O C A Ç Ã O
QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O **MUNICÍPIO DE DIAMANTE D'OESTE**, E DE OUTRO LADO A "**ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DA LINHA JACARÉ**". PROCESSO LICITATÓRIO SOB Nº 10/2024; MODALIDADE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO SOB Nº 09/2024. OBJETO: Locação do barracão de alvenaria de 200m², com luz, água e banheiros, na Comunidade da Linha Jacaré, para que seja feita a descentralização da Administração Pública, onde será realizada reuniões, palestras e outras atividades pertinentes a gestão de negócios públicos; Secretaria Municipal de Administração do Município de Diamante D'Oeste/PR; CONTRATO SOB Nº 35/2024, Datado de 16-02-2024, com vigência de 12 (doze) meses.

CONTRATADA	**VALOR TOTAL R$**
"**ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DA LINHA JACARÉ**", CNPJ sob nº 00.072.857/0001-17.	R$ 15.600,00

Publicado por:
Melquisedeque Abraao Barretos Teixeira
Código Identificador:3C644CD0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONVOCAÇÃO PARA PROFESSOR PSS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

CONVOCAÇÃO PARA PROFESSOR PSS
EDUCAÇÃO INFANTIL – 40 horas

CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATO**
68.	Regieli Cardoso Moreira
69.	Alice Rodrigues dos Santos Piekler
70.	Edina Carolina Laurindo

CONVOCAÇÃO PARA PROFESSOR PSS
INGLÊS

CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATO**
6.	Vanessa Bertoncello Machado
7.	Amanda Gabrielly Coelho Olenka

CONVOCAÇÃO PARA PROFESSOR PSS
ENSINO FUNDAMENTAL MATUTINO

CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATO**
28.	Francielli Terezinha Ronsoni
29.	Isabela Aparecida Grando
30.	Helena Schmoller Sandri

CONVOCAÇÃO PARA PROFESSOR PSS
ENSINO FUNDAMENTAL VESPERTINO

CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATO**
34.	Elizabete Artus Berte
35.	Mari Salete Turmena Link

CONVOCAÇÃO PARA PROFESSOR PSS
EDUCAÇÃO FÍSICA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
27.	Alini Roza De Mello

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:CC347D64

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 20481/2024

DECRETO Nº 20481/2024

Concede Licença Maternidade à servidora Maritania dos Santos.

Nery Maria, Prefeito em Exercício de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º CONCEDE Licença Maternidade à servidora **MARITANIA DOS SANTOS,** matrícula funcional 19503-1, portadora do RG n.º 12.346.239-4 /PR e do CPF/MF n.º 086.561.249-86, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professora de Educação Infantil com Habilitação em Licenciatura Plena + Pós, lotada junto à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/CMEI Mariana, no período de 10 de fevereiro a 07 de agosto de 2024, com base na Lei 1.551/2010.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 10 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos quinze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, 63° ano de emancipação.

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:CF2C4DEC

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 20482/2024

DECRETO Nº 20482/2024

Nomeia o Senhor Willian Cesar Kachimiasz para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Infantil com Habilitação em Magistério, Nível "A" - Classe "1".

Nery Maria, Prefeito de Dois Vizinhos em exercício, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Nomeia o Senhor **WILLIAN CESAR KACHIMIASZ,** portador da Cédula de Identidade n.º 10.294.397-0/PR e do CPF/MF n.º 117.651.179-33, regularmente aprovado no Concurso Público, Edital 001/2023, para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Infantil com Habilitação em Magistério, Nível "A" - Classe "1", para desempenhar suas atividades junto a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/Escola Municipal Lonny Lange, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, a partir de 07 de fevereiro de 2024, com base na Lei 1416/2008 e posteriores alterações.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 07 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos quinze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, 63º ano de emancipação.

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:298503CA

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 20483/2024

DECRETO Nº 20483/2024

Contrata a Senhora Marli Alves de Oliveira para o cargo de provimento temporário de Professora de Educação Infantil com Habilitação em Licenciatura Plena + Pós.

Nery Maria, Prefeito em exercício de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Contrata a Senhora **MARLI ALVES DE OLIVEIRA,** portadora da Cédula de Identidade n.º 4.492.921-0/PR e do CPF/MF n.º 670.945.899-72, regularmente classificada no Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 10/2023, para o cargo de provimento temporário de Professora de Educação Infantil com Habilitação em Licenciatura Plena + Pós, para desempenhar suas atividades junto a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/CMEI Ciranda do Saber, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, no período de 02 de fevereiro a 16 de dezembro de 2024, com base na Lei nº 1875/2014 e posteriores alterações.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 02 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos quinze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, 63º ano de emancipação.

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:C4DC154E

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 20484/2024

DECRETO Nº 20484/2024

Contrata a Senhora Daniela Merlo para o cargo de provimento temporário de Professora de Educação Infantil com Habilitação em Licenciatura Plena + Pós.

Nery Maria, Prefeito em exercício de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Contrata a Senhora **DANIELA MERLO,** portadora da Cédula de Identidade n.º 12.641.318-1/PR e do CPF/MF n.º 107.156.719-52, regularmente classificada no Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 10/2023, para o cargo de provimento temporário de Professora de Educação Infantil com Habilitação em Licenciatura Plena + Pós, para desempenhar suas atividades junto a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/ Escola Municipal do Campo Presidente Juscelino Kubitschek, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, no período de 01 de fevereiro a 16 de dezembro de 2024, com base na Lei nº 1875/2014 e posteriores alterações.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos quinze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, 63º ano de emancipação.

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:60F8656C

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 20485/2024

DECRETO Nº 20485/2024

Contrata a Senhora Monica Lorenzett para o cargo de provimento temporário de Professora de Ensino Fundamental (Anos Iniciais) com Habilitação em Licenciatura Plena + Pós (Turno Vespertino).

Nery Maria, Prefeito em exercício de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Contrata a Senhora **MONICA LORENZETT,** portadora da Cédula de Identidade n.º 10.084.294-7/PR e do CPF/MF n.º 060.257.789-65, regularmente classificada no Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 10/2023, para o cargo de provimento temporário de Professora de Ensino Fundamental (Anos Iniciais) com Habilitação em Licenciatura Plena + Pós (Turno Vespertino), para desempenhar suas atividades junto a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/ Escola Municipal do Campo Plínio Salgado, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, no período de 01 de fevereiro a 16 de dezembro de 2024, com base na Lei nº 1875/2014 e posteriores alterações.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos quinze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, 63º ano de emancipação.

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:5EEC8BF4

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 20486/2024

DECRETO Nº 20486/2024

Nomeia o Senhor Weliton Bortolon para o cargo de provimento efetivo de Professor de Ensino Fundamental (Anos Iniciais) com Habilitação em Licenciatura Plena + Pós, Nível "C" - Classe "1".

Nery Maria, Prefeito de Dois Vizinhos em exercício, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Nomeia o Senhor **WELITON BORTOLON,** portador da Cédula de Identidade n.º 8.512.422-6/PR e do CPF/MF n.º 040.778.019-07, regularmente aprovado no Concurso Público, Edital 001/2023, para o cargo de provimento efetivo de Professor de Ensino Fundamental (Anos Iniciais) com Habilitação em Licenciatura Plena + Pós, Nível "C" - Classe "1", para desempenhar suas atividades junto a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/Escola Municipal do Campo José Bonifácio, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, a partir de 16 de fevereiro de 2024, com base na Lei 1416/2008 e posteriores alterações.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 16 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos quinze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, 63º ano de emancipação.

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:A9EFD959

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 20487/2024

DECRETO Nº 20487/2024

Contrata a Senhora Gisele Pudlo para o cargo de provimento temporário de Professora de Ensino Fundamental (Anos Iniciais) com Habilitação em Licenciatura Plena + Pós (Turno Matutino).

Nery Maria, Prefeito em exercício de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Contrata a Senhora **GISELE PUDLO,** portadora da Cédula de Identidade n.º 9.865.387-2/PR e do CPF/MF n.º 058.731.599-71, regularmente classificada no Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 10/2023, para o cargo de provimento temporário de Professora de Ensino Fundamental (Anos Iniciais) com Habilitação em Licenciatura Plena + Pós (Turno Matutino), para desempenhar suas atividades junto a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/ Escola Municipal Presidente Vargas, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, no período de 01 de fevereiro a 16 de dezembro de 2024, com base na Lei nº 1875/2014 e posteriores alterações.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos quinze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, 63º ano de emancipação.

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:A07E7AAE

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 20488/2024

DECRETO Nº 20488/2024

Nomeia a Senhora Vanessa Bertoncello Machado para o cargo de provimento efetivo de de Professora de Línguas Estrangeiras (Inglês) com Habilitação em Licenciatura Plena + pós, Nível "C" - Classe "1".

Nery Maria, Prefeito de Dois Vizinhos em exercício, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Nomeia a Senhora **VANESSA BERTONCELLO MACHADO**, portadora da Cédula de Identidade n.º 13.536.287-5/PR e do CPF/MF n.º 109.134.149-48, regularmente aprovada no

Concurso Público, Edital 001/2023, para o cargo de provimento efetivo de Professora de Línguas Estrangeiras (Inglês) com Habilitação em Licenciatura Plena + pós, Nível "C" - Classe "1", para desempenhar suas atividades junto a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/Escola Municipal Jardim da Colina, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, a partir de 16 de fevereiro de 2024, com base na Lei 1416/2008 e posteriores alterações.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 16 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, 63º ano de emancipação.

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:822AAFB3

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 20489/2024

DECRETO Nº 20489/2024

Contrata a Senhora Margarete Severginini para o cargo de provimento temporário de Professora de Educação Especial com Habilitação em Licenciatura Plena+Pós.

Nery Maria, Prefeito em exercício de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Contrata a Senhora **MARGARETE SEVERGININI,** portadora da Cédula de Identidade n.º 9.080.833-8/PR e do CPF/MF n.º 043.844.369-12, regularmente classificada no Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 10/2023, para o cargo de provimento temporário de Professora de Educação Especial com Habilitação em Licenciatura Plena + Pós, para desempenhar suas atividades junto a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/Escola Municipal Carrossel, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, no período de 15 de fevereiro a 16 de dezembro de 2024, com base na Lei nº 1875/2014 e posteriores alterações.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 15 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, 63º ano de emancipação.

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:D9F8AB66

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 20490/2024

DECRETO Nº 20490/2024

Contrata a Senhora Veridiane Martinazzo para o cargo de provimento temporário de Professora de Educação Física com Habilitação em Licenciatura Plena + Pós.

Nery Maria, Prefeito em exercício de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Contrata a Senhora **VERIDIANE MARTINAZZO,** portadora da Cédula de Identidade n.º 12.853.043-6/PR e do CPF/MF n.º 097.119.849-70, regularmente classificada no Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 10/2023, para o cargo de provimento temporário de Professora de Educação Física com Habilitação em Licenciatura Plena + Pós, para desempenhar suas atividades junto a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/Escola Municipal Jardim da Colina, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, no período de 01 de fevereiro a 16 de dezembro de 2024, com base na Lei nº 1875/2014 e posteriores alterações.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, 63º ano de emancipação.

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:2A2FD390

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 20491/2024

DECRETO Nº 20491/2024

Contrata a Senhora Ana Paula Santos da Silva para o cargo de provimento temporário de Professora de Educação Física com Habilitação em Licenciatura Plena.

Nery Maria, Prefeito em exercício de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Contrata a Senhora **ANA PAULA SANTOS DA SILVA,** portadora da Cédula de Identidade n.º 10.262.227-8/PR e do CPF/MF n.º 092.205.989-65, regularmente classificada no Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 10/2023, para o cargo de provimento temporário de Professora de Educação Física com Habilitação em Licenciatura Plena, para desempenhar suas atividades junto a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/Escola Municipal do Campo José Bonifácio, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, no período de 15 de fevereiro a 16 de dezembro de 2024, com base na Lei nº 1875/2014 e posteriores alterações.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 15 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, 63º ano de emancipação.

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:CF956128

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 20492/2024

DECRETO Nº 20492/2024

Contrata o Senhor Dino Robes Romualdo dos Santos Barboza para o cargo de provimento temporário de Professor de Educação Física com Habilitação em Licenciatura Plena + Pós.

Nery Maria, Prefeito em exercício de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Contrata o Senhor **DINO ROBES ROMUALDO DOS SANTOS BARBOZA,** portador da Cédula de Identidade n.º 6.706.795-9/PR e do CPF/MF n.º 906.616.219-87, regularmente classificado no Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 10/2023, para o cargo de provimento temporário de Professor de Educação Física com Habilitação em Licenciatura Plena + Pós, para desempenhar suas atividades junto a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/AABB Comunidade, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, no período de 01de fevereiro a 16 de dezembro de 2024, com base na Lei nº 1875/2014 e posteriores alterações.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, 63º ano de emancipação.

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:8A17E9AB

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 20493/2024

DECRETO Nº 20493/2024

Contrata a Senhora Marizete Perin para o cargo de provimento temporário de Professora de Ensino Fundamental (Anos Iniciais) com Habilitação em Licenciatura Plena+Pós (Turno Matutino).

Nery Maria, Prefeito em exercício de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Contrata a Senhora **MARIZETE PERIN,** portadora da Cédula de Identidade n.º 3.980.327-5/PR e do CPF/MF n.º 553.601.909-06, regularmente classificada no Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 10/2023, para o cargo de provimento temporário de Professora de Ensino Fundamental (Anos Iniciais) com Habilitação em Licenciatura Plena + Pós (Turno Matutino), para desempenhar suas atividades junto a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/Escola Municipal João Paulo II, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, no período de 01 de fevereiro a 16 de dezembro de 2024, com base na Lei nº 1875/2014 e posteriores alterações.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, 63º ano de emancipação.

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:F91BE947

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 20494/2024

DECRETO Nº 20494/2024

Contrata a Senhora Gissela Teresinha Bosa para o cargo de provimento temporário de Professora de Ensino Fundamental (Anos Iniciais) com Habilitação em Licenciatura Plena+Pós (Turno Matutino).

Nery Maria, Prefeito em exercício de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Contrata a Senhora **GISSELA TERESINHA BOSA,** portadora da Cédula de Identidade n.º 15.009.268-0/PR e do CPF/MF n.º 045.715.589-29, regularmente classificada no Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 10/2023, para o cargo de provimento temporário de Professora de Ensino Fundamental (Anos Iniciais) com Habilitação em Licenciatura Plena + Pós (Turno Matutino), para desempenhar suas atividades junto a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/Escola Municipal Santa Luzia, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, no período de 01 de fevereiro a 16 de dezembro de 2024, com base na Lei nº 1875/2014 e posteriores alterações.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, 63º ano de emancipação.

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:6BBD12A9

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 20495/2024

DECRETO Nº 20495/2024

Contrata a Senhora Zenilce Jasinski Brunn para o cargo de provimento temporário de Professora de Ensino Fundamental (Anos Iniciais) com Habilitação em Licenciatura Plena+Pós (Turno Vespertino).

Nery Maria, Prefeito em exercício de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Contrata a Senhora **ZENILCE JASINSKI BRUNN,** portadora da Cédula de Identidade n.º 7.175.837-0/PR e do CPF/MF n.º 023.113.189-50, regularmente classificada no Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 10/2023, para o cargo de provimento temporário de Professora de Ensino Fundamental (Anos Iniciais) com Habilitação em Licenciatura Plena + Pós (Turno Vespertino), para desempenhar suas atividades junto a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/Escola Municipal Presidente Vargas, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, no período de 15 de fevereiro a 16 de dezembro de 2024, com base na Lei nº 1875/2014 e posteriores alterações.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 15 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, 63º ano de emancipação.

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:23DB38AF

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 018/2024

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Nº 018/2024

Nery Maria, Prefeito em exercício de Dois Vizinhos, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao Inciso XII, do art. 67 da Lei Orgânica do Município de Dois Vizinhos, visando suprir vagas em seu Quadro Efetivo de Pessoal, **CONVOCA** a candidata abaixo relacionada, regularmente aprovada no Concurso Público para o cargo de **EDUCADOR ARTÍSTICO I**, com base no Edital 001/2023, para comparecer junto ao Departamento de Gestão de Pessoas para a entrega da documentação exigida e o encaminhamento aos exames médicos pré-admissionais no prazo de 10 (dez) dias no horário das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

EDUCADOR ARTÍSTICO I

NOME DOS CANDIDATOS	CLASSIFICAÇÃO
DÉBORA BELUSSO	2° Lugar

DOIS VIZINHOS - PR, 15 de fevereiro de 2024.

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:A87D6ED2

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 20496/2024

DECRETO Nº 20496/2024

Nomeia o Senhor Fabio Aurelio Grandi para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Física com Habilitação em Licenciatura Plena + pós, Nível "C" - Classe "1".

Nery Maria, Prefeito em exercício de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

D E C R E T A:

Art. 1º Nomeia o Senhor **FABIO AURELIO GRANDI**, portador da Cédula de Identidade n.º 8.414.239-5/PR e do CPF/MF n.º 064.268.629-75, regularmente aprovado no Concurso Público, Edital 001/2023, para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Física com Habilitação em Licenciatura Plena + pós, Nível "C" - Classe "1", para desempenhar suas atividades junto a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/Escola Municipal Presidente Vargas, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, a partir de 16 de fevereiro de 2024, com base na Lei 1416/2008 e posteriores alterações.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 16 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, 63º ano de emancipação.

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:9083F3C8

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 20497/2024

DECRETO Nº 20497/2024

Contrata a Senhora Bruna Ribeiro dos Santos para o cargo de provimento temporário de Professora de Educação Especial com Habilitação em Licenciatura Plena+Pós.

Nery Maria, Prefeito em exercício de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Contrata a Senhora **BRUNA RIBEIRO DOS SANTOS,** portadora da Cédula de Identidade n.º 14.901.138-2/PR e do CPF/MF n.º 168.330.647-33, regularmente classificada no Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 10/2023, para o cargo de provimento temporário de Professora de Educação Especial com Habilitação em Licenciatura Plena + Pós, para desempenhar suas atividades junto a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/Escola Municipal João Paulo II, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, no período de 01 de fevereiro a 16 de dezembro de 2024, com base na Lei nº 1875/2014 e posteriores alterações.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, 63º ano de emancipação.

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:F0525259

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 20498/2024

DECRETO Nº 20498/2024

Contrata a Senhora Adeozires Rech para o cargo de provimento temporário de Professora de Educação Especial com Habilitação em Licenciatura Plena+Pós.

Nery Maria, Prefeito em exercício de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Contrata a Senhora **ADEOZIRES RECH,** portadora da Cédula de Identidade n.º 8.123.898-7/PR e do CPF/MF n.º 040.248.239-57, regularmente classificada no Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 10/2023, para o cargo de provimento temporário de Professora de Educação Especial com Habilitação em Licenciatura Plena + Pós, para desempenhar suas atividades junto a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/CMEI São Francisco de Assis, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, no período de 15 de fevereiro a 16 de dezembro de 2024, com base na Lei nº 1875/2014 e posteriores alterações.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 15 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, 63º ano de emancipação.

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:E6ABD12D

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 20499/2024

DECRETO Nº 20499/2024

Contrata a Senhora Heloisa Occhi Detoni para o cargo de provimento temporário de Professora de Educação Física com Habilitação em Licenciatura Plena.

Nery Maria, Prefeito em exercício de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Contrata a Senhora **HELOISA OCCHI DETONI,** portadora da Cédula de Identidade n.º 13.038.877-9/PR e do CPF/MF n.º 118.914.999-04, regularmente classificada no Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 10/2023, para o cargo de provimento temporário de Professora de Educação Física com Habilitação em Licenciatura Plena, para desempenhar suas atividades junto a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/Escola Municipal Tia Anastácia, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, no período de 15 de fevereiro a 16 de dezembro de 2024, com base na Lei nº 1875/2014 e posteriores alterações.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 15 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, 63º ano de emancipação.

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:726D8229

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 20500/2024

DECRETO Nº 20500/2024

Contrata o Senhor Laercio Dagostini para o cargo de provimento temporário de Professor de Educação Física com Habilitação em Licenciatura Plena + Pós.

Nery Maria, Prefeito em exercício de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Contrata o Senhor **LAERCIO DAGOSTINI,** portador da Cédula de Identidade n.º 8.831.505-7/PR e do CPF/MF n.º 074.052.479-89, regularmente classificado no Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 10/2023, para o cargo de provimento temporário de Professor de Educação Física com Habilitação em Licenciatura Plena + Pós, para desempenhar suas atividades junto a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/Escola Municipal Santa Luzia, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, no período de 01 de fevereiro a 16 de dezembro de 2024, com base na Lei nº 1875/2014 e posteriores alterações.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, 63º ano de emancipação.

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:D4D7664B

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 20501/2024

DECRETO Nº 20501/2024

Contrata a Senhora Elisângela Fiorin Zenci para o cargo de provimento temporário de Professora de Ensino Fundamental (Anos Iniciais) com Habilitação em Licenciatura Plena+Pós (Turno Vespertino).

Nery Maria, Prefeito em exercício de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Contrata a Senhora **ELISÂNGELA FIORIN ZENCI,** portadora da Cédula de Identidade n.º 8.461.165-4/PR e do CPF/MF n.º 046.731.199-40, regularmente classificada no Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 10/2023, para o cargo de provimento temporário de Professora de Ensino Fundamental (Anos Iniciais) com Habilitação em Licenciatura Plena + Pós (Turno Vespertino), para desempenhar suas atividades junto a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/Escola Municipal Jardim da Colina, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, no período de 15 de fevereiro a 16 de dezembro de 2024, com base na Lei nº 1875/2014 e posteriores alterações.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 15 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, 63º ano de emancipação.

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:CEEDBB80

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 20502/2024

DECRETO Nº 20502/2024

Contrata a Senhora Elisete Silva de Oliveira para o cargo de provimento temporário de Professora de Ensino Fundamental (Anos Iniciais) com Habilitação em Licenciatura Plena+Pós (Turno Matutino).

Nery Maria, Prefeito em exercício de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Contrata a Senhora **ELISETE SILVA DE OLIVEIRA,** portadora da Cédula de Identidade n.º 15.064.707-0/PR e do CPF/MF n.º 020.120.669-25, regularmente classificada no Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 10/2023, para o cargo de provimento temporário de Professora de Ensino Fundamental (Anos Iniciais) com Habilitação em Licenciatura Plena + Pós (Turno Matutino), para desempenhar suas atividades junto a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/Escola Municipal Santa Luzia, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, no período de 01 de fevereiro a 16 de dezembro de 2024, com base na Lei nº 1875/2014 e posteriores alterações.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, 63º ano de emancipação.

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:D52C4617

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 20503/2024

DECRETO Nº 20503/2024

Nomeia a Senhora Camila Eduarda Bonetti para o cargo de provimento efetivo de Professora Educação Infantil com Habilitação em Magistério, Nível "A" - Classe "1".

Nery Maria, Prefeito em exercício de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Nomeia a Senhora **CAMILA EDUARDA BONETTI**, portadora da Cédula de Identidade n.º 13.586.472-2/PR e do CPF/MF n.º 103.715.099-63, regularmente aprovada no Concurso Público, Edital 001/2023, para o cargo de provimento efetivo de Professora Educação Infantil com Habilitação em Magistério, Nível "A" - Classe "1", para desempenhar suas atividades junto a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/CMEI Professora Nadir Ramuski, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, a partir de 16 de fevereiro de 2024, com base na Lei 1416/2008 e posteriores alterações.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 16 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, 63º ano de emancipação.

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:EF1183D9

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 20505/2024

DECRETO Nº 20505/2024

Declara de utilidade pública áreas de terras de propriedade do Município de Dois Vizinhos, para fins de constituição de servidão administrativa destinada à passagem de rede coletora de esgoto em favor da Companhia de Saneamento do Paraná – SANEPAR.

Nery Maria, Prefeito em exercício de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em especial o art. 67, IX; e art. 73, I, "*d*" da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Ficam declaradas de utilidade pública, para fins de constituição de servidão administrativa, as áreas de terra abaixo descritas:
I - Faixa medindo 147,16m² (cento e quarenta e sete metros quadrados e dezesseis decímetros quadrados), de parte do lote nº 09 (área institucional), da Quadra nº 03, do Loteamento Green Park, matrícula 57.346, de propriedade do Município de Dois Vizinhos, conforme especifica o mapa, memorial descritivo e demais documentos anexos ao protocolo nº 87269/2024.
II - Faixa medindo 152,25m² (cento e cinquenta e dois metros quadrados e vinte e cinco decímetros quadrados), de parte do lote nº 09 (área institucional), da Quadra nº 03, do Loteamento Green Park, matrícula 57.346, de propriedade do Município de Dois Vizinhos, conforme especifica o mapa, memorial descritivo e demais documentos anexos ao protocolo nº 87269/2024.
III - Faixa medindo 68,31m² (sessenta e oito metros quadrados e trinta e um decímetros quadrados), de parte do lote nº 02 (área verde pública), da Quadra nº 10, do Loteamento Green Park, matrícula 57.429, de propriedade do Município de Dois Vizinhos, conforme especifica o mapa, memorial descritivo e demais documentos anexos ao protocolo nº 87269/2024.
IV - Faixa medindo 80,00m² (oitenta metros quadrados), de parte do lote nº 02 (área verde pública), da Quadra nº 16, do Loteamento Green Park, matrícula 57.491, de propriedade do Município de Dois Vizinhos, conforme especifica o mapa, memorial descritivo e demais documentos anexos ao protocolo nº 87269/2024.
V - Faixa medindo 184,72m² (cento e oitenta e quatro metros quadrados e setenta e dois decímetros quadrados), de parte do lote nº 01 (área verde pública), da Quadra nº 18, do Loteamento Green Park, matrícula 57.513, de propriedade do Município de Dois Vizinhos, conforme especifica o mapa, memorial descritivo e demais documentos anexos ao protocolo nº 87269/2024.
Art. 2º As áreas a que se referem o artigo anterior serão destinadas para a constituição de servidão administrativa para passagem de rede coletora de esgoto a cargo e em favor da Companhia de Saneamento do Paraná - SANEPAR.

Art. 3º Fica autorizada a Companhia de Saneamento do Paraná – SANEPAR, ou quem as suas vezes o fizer por delegação ou autorização, a promoção de todos os atos extrajudiciais necessários para a efetivação da constituição da servidão administrativa sobre as áreas do Município de Dois Vizinhos especificadas no art. 1º deste Decreto, perante o Tabelionato de Notas e Registro de Imóveis desta Comarca, ou onde se fizer necessário na forma da legislação vigente.

Art. 4º Fica reconhecida a conveniência da constituição da servidão administrativa necessária em favor da Companhia de Saneamento do Paraná- SANEPAR para os fins indicados, a qual compreende o direito atribuído à concessionaria de praticar todos os atos de construção, operação e manutenção do mencionado trecho de rede coletora de esgoto, bem como suas possíveis alterações ou reconstruções, sendo-lhe assegurado, ainda, o acesso à área de servidão.

Art. 5º O Município não suportará qualquer ônus financeiro decorrente dos atos necessários, executados ou a executar, envolvendo as áreas a que se refere o art. 1º deste Decreto.

Parágrafo Único. Todos os custos necessários para a constituição da servidão administrativa ou para a efetiva destinação das áreas declaradas de utilidade pública nos fins dispostos no art. 2º deste Decreto serão exclusivamente suportados pela empresa **NOVA SUL EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 33.009.211/0001-44, conforme seu requerimento autuado no protocolo n.º 87269/2024.

Art.6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos quinze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, 63º ano de emancipação.

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:FF2912AC

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SRP - SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS PUBLICAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2023

SRP - SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS PUBLICAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2023

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 **REGISTRO DE PREÇOS, OBJETIVANDO A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS/PR - COM ITEM(NS) EXCLUSIVO(S) PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ITEM(NS) COM COTA RESERVADA PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E ITEM(NS) ABERTO(S) PARA AMPLA CONCORRÊNCIA**, através da Ata de Registro de Preços decorrentes do Pregão Eletrônico n.º 053/2023 com execução de 12 (doze) meses.

ATA	EMPRESA DETENTORA	CNPJ N.º
214	ATLAS EQUIPAMENTOS LTDA	44.219.136/0001-62
215	BACH INDUSTRIA DE EMBALAGENS LTDA	37.952.094/0001-09
216	DARLU INDUSTRIA TEXTIL LTDA	40.223.106/0001-79
217	DAVID BORGES DE OLIVEIRA ME	82.416.710/0001-61
218	EMERSON BASI PRESTADORA DE SERVICOS	13.199.002/0001-01
219	HORTI FOODS DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA	07.939.649/0001-11
220	INOVE LICITAÇÕES LTDA	23.567.504/0001-00
221	MC COMERCIO DE ALIMENTOS E TRANSPORTES LTDA	39.649.812/0001-06
222	POLO REPRESENTACOES LTDA	14.313.995/0001-55
223	ROSTECA - COMERCIO DE APARELHOS ELETRONICOS LTDA	05.621.193/0001-11
224	SIPROLIMP - SIMIONATO PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA – ME	05.340.608/0001-89
225	SUELE NUNES VERSULOTTI DEETER LTDA	19.597.929/0001-78
226	ZOOM COMERCIAL NORDESTE LTDA	45.258.432/0002-16
227	3L'S COMERCIO ATACADISTA E VAREJISTA DE ALIMENTOS LTDA	41.125.059/0001-93

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, 17 de fevereiro de 2024.

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:7D90C11D

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SRP - SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS PUBLICAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS PREGÃO ELETRÔNICO N.º 054/2023

SRP - SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS PUBLICAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 054/2023

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 **REGISTRO DE PREÇOS, OBJETIVANDO A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÁS ENGARRAFADO DE USO DOMÉSTICO (GÁS DE COZINHA) E BOTIJÕES PARA USO NAS DIVERSAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL - COM ITEM(NS) EXCLUSIVO(S) PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ITEM(NS) COM COTA RESERVADA PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E ITEM(NS) ABERTO(S) PARA AMPLA CONCORRÊNCIA**, através da Ata de Registro de Preços decorrentes do Pregão Eletrônico n.º 054/2023 com execução de 12 (doze) meses.

ATA	EMPRESA DETENTORA	CNPJ N.º
228	ALTAMIR ALBERTON E CIA LTDA	84.949.882/0001-26

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, 17 de fevereiro de 2024.

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:863F4718

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SRP - SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS PUBLICAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS PREGÃO ELETRÔNICO N.º 106/2023

SRP - SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS PUBLICAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 106/2023

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 **REGISTRO DE PREÇOS, OBJETIVANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FLORES ORNAMENTAIS PARA UTILIZAÇÃO EM CANTEIROS E JARDINS. EXCLUSIVO PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, através da Ata de Registro de Preços decorrentes do Pregão Eletrônico n.º 106/2023 com execução de 12 (doze) meses.

ATA	EMPRESA DETENTORA	CNPJ N.º
308	PALMARIUM GARDEN COMERCIO DE PLANTAS LTDA	26.582.119/0001-03
309	VIVEIRO DE MUDAS MEURER LTDA	07.168.382/0001-06

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, 17 de fevereiro de 2024.

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:4920C557

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATOS, ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, CONVÊNIOS, TERMOS ADITIVOS Nº 020/2024.

MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Extrato para fins de publicação de Contratos, Atas de Registro de Preços, Convênios, Termos Aditivos nº 020/2024.

Ata de Registro de Preços	043/2024, Pregão Eletrônico nº 152/2023.
Empresa	Construvizi – Atacado de Materiais de Construção Ltda - CNPJ nº

	07.617.105/0001-33.

Ata de Registro de Preços	044/2024, Pregão Eletrônico nº 152/2023.
Empresa	Emerson Basi Prestadora de Serviços - CNPJ nº 13.199.002/0001-01.

Ata de Registro de Preços	046/2024, Pregão Eletrônico nº 152/2023.
Empresa	Licitech Consultoria & Solutions em Licitações Públicas Ltda CNPJ nº 52.804.043/0001-23.

Ata de Registro de Preços	048/2024, Pregão Eletrônico nº 152/2023.
Empresa	Odair J Caetano e Cia Ltda - CNPJ nº 01.766.976/0001-32.

Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 030/2023 – Pregão Eletrônico nº 001/2023.	
Contratante	Município de Dois Vizinhos.
Contratada	Transporte Americo Ltda - CNPJ/MF nº 48.907.958/0001-97.
Objeto	Cláusula Primeira - Fica alterada a Cláusula Segunda – DO VALOR– Acresce ao contrato original o valor de R$ 202.164,00 (duzentos e dois mil, cento e sessenta e quatro reais). Cláusula Segunda - Fica alterada a Cláusula Terceira – prazos de execução e vigência – Prorroga-se o prazo até 08 de fevereiro de 2025.
Data de Assinatura	02 de fevereiro de 2024.

Quinto Termo Aditivo ao Contrato nº 026/2023 – Pregão Eletrônico nº 001/2023.	
Contratante	Município de Dois Vizinhos.
Contratada	A. Prado Transportes Ltda - CNPJ/MF nº 28.980.748/0001-17.
Objeto	Cláusula Primeira - Fica alterada a Cláusula Segunda – do valor– Acresce ao contrato original o valor de R$ 192.802,00 (cento e noventa e dois mil e oitocentos e dois reais). Cláusula Segunda - Fica alterada a Cláusula Terceira – prazos de execução e vigência – Prorroga-se o prazo até 08 de fevereiro de 2025.
Data de Assinatura	02 de fevereiro de 2024.

Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 031/2023 – Pregão Eletrônico nº 001/2023.	
Contratante	Município de Dois Vizinhos.
Contratada	Transportes Rodoviarios Josilaine Ltda - CNPJ/MF nº 04.174.575/0001-81.
Objeto	Cláusula Primeira - Fica alterada a Cláusula Segunda – do valor– Acresce ao contrato original o valor R$ 173.854,00 (cento e setenta e três mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais). Cláusula Segunda - Fica alterada a Cláusula Terceira – prazos de execução e vigência – Prorroga-se o prazo até 08 de fevereiro de 2025.
Data de Assinatura	02 de fevereiro de 2024.

Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 016/2023 – Pregão Eletrônico nº 001/2023.	
Contratante	Município de Dois Vizinhos.
Contratada	Carlos do Amaral Transportes Ltda - CNPJ/MF nº 03.261.847/0001-18.
Objeto	Cláusula Primeira - Fica alterada a Cláusula Segunda – do valor– Acresce ao contrato original o valor de R$ 376.866,00 (trezentos e setenta e seis mil e oitocentos e sessenta e seis reais). - Cláusula Segunda - Fica alterada a Cláusula Terceira – prazos de execução e vigência – Prorroga-se o prazo até 08 de fevereiro de 2025.
Data de Assinatura	02 de fevereiro de 2024.

Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 032/2023 – Pregão Eletrônico nº 001/2023.	
Contratante	Município de Dois Vizinhos.
Contratada	19.622.400 Silvana Silva de Morais - CNPJ/MF nº 19.622.400/0001-67.
Objeto	Cláusula Primeira - Fica alterada a Cláusula Segunda – do valor– Acresce ao contrato original o valor R$ 78.222,00 (setenta e oito mil e duzentos e vinte e dois reais). Cláusula Segunda - Fica alterada a Cláusula Terceira – prazos de execução e vigência – Prorroga-se o prazo até 08 de fevereiro de 2025.
Data de Assinatura	02 de fevereiro de 2024.

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 155/2022 – Tomada de Preços nº 012/2022.	
Contratante	Município de Dois Vizinhos.
Contratada	A. G. Schmite – Serviços de Limpeza - CNPJ n° 04.304.495/0001-01.
Objeto	Cláusula Primeira - Fica alterada a Cláusula Segunda – preço e do reajuste de preço – acresce ao Contrato o valor de R$ 2.769,92 (dois mil, setecentos e sessenta e nove reais e noventa e dois centavos), sendo: R$ 2.077,51(dois mil, setenta e sete reais e cinquenta e um centavos) e R$ 692,41 (seiscentos e noventa e dois reais e quarenta e um centavos).
Data de Assinatura	16 de fevereiro de 2024.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 038/2023 – Pregão Eletrônico nº 016/2023.	
Contratante	Município de Dois Vizinhos.
Contratada	Acordar Treinamentos e Terapias Ltda - CNPJ/MF nº 12.927.815/0001-08.
Objeto	Cláusula Primeira - Fica alterada a Cláusula Segunda – do valor – Acresce-se ao contrato o valor de R$ 159.771,36 (cento e cinquenta e nove mil, setecentos e setenta e um reais e trinta e seis centavos). Cláusula Segunda - Fica alterada a Cláusula Terceira – prazos de execução e vigência - Prorroga-se o prazo até 03 de março de 2025.
Data de Assinatura	16 de fevereiro de 2024.

Termo de Rescisão 004/2024	Contrato nº 201/2023 – Inexigibilidade nº 047/2023.
Contratante	Município de Dois Vizinhos.
Contratada	Kamila Vargas Pleutim Clinica Médica Ltda - CNPJ 38.356.793/0001-59.
Objeto	1 - Fica para todos os efeitos legais "rescindido amigavelmente" o Contrato n.º 201/2023, de comum acordo, não restando obrigações para ambas as partes. 2 - A presente rescisão não gera à CONTRATADA, qualquer direito à indenização, por perdas e danos ou a outro título, quer na esfera judicial ou extrajudicial, em qualquer tempo. 3 – A rescisão de que trata este instrumento, terá vigência a partir do dia 08 de fevereiro de 2024. 4 – Fica estabelecida que a presente rescisão se dará sem ônus para ambos, ou seja, sem ônus de multa, indenização material, moral, bem como qualquer tipo de indenização, para as partes contratantes.
Data de Assinatura	15 de fevereiro de 2024.

Dois Vizinhos, 16 de fevereiro de 2024.

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:7A44BC8D

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS RERRATIFICAÇÃO REFERENTE À PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATOS, ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, CONVÊNIOS E TERMOS ADITIVOS Nº 016/2024.

Rerratificação referente à Publicação do Extrato de publicação de Contratos, Atas de Registro de Preços, Convênios e Termos Aditivos nº 016/2024.

A Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos traz a Rerratificação da publicação referente ao **Extrato n° 016/2024,** publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (edição nº 2956, página 591-592) em 07 de fevereiro de 2024, em virtude de erro material, sendo que:

Onde se lê:

Contrato	015/2024 – Pregão Eletrônico n° 153/**2024**.

Contrato	016/2024 – Pregão Eletrônico n° 153/**2024**.

Contrato	017/2024 – Pregão Eletrônico n° 153/**2024**.

Leia-se:

Contrato	015/2024 – Pregão Eletrônico n° 153/**2023**.

Contrato	016/2024 – Pregão Eletrônico n° 153/**2023**.

Contrato	017/2024 – Pregão Eletrônico n° 153/**2023**.

Dois Vizinhos, 16 de fevereiro de 2024

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:6D04046F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE PARCELAMENTO N° 01/2024 - SILAS DE PINA

TERMO DE PARCELAMENTO N° 01/2024

Termo de Convênio que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES – PR** e **SILAS DE PINA**, para os fins que especificam:
MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n° 95.422.911/0001-13, com sede a Rua Olívio Gabriel de Oliveira, s/n°, Centro, Doutor Ulysses – PR, neste ato representado pelo excelentíssimo prefeito municipal, senhor MOISEIS BRANCO DA SILVA e **SILAS DE PINA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG n° 3.995.422-2-SSP/PR e do CPF 465.095.699-49, servidor inativo do município de Doutor Ulysses, cargo MOTORISTA, admitido em 22/01/2002, doravante denominado CREDOR, resolvem firmar o presente termo de

parcelamento, que será regido pela legislação aplicável à matéria, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
O presente termo tem por objeto o parcelamento da indenização no valor de R$ R$ 6.532,48 (seis mil quinhentos e trinta e dois reais e quarenta e oito centavos), o qual foi corrigido pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor, a partir da data de aposentação até dezembro de 2023, a qual está prevista no art. 96 e 97 do Estatuto do Servidor Público do Município de Doutor Ulysses e regulamentada a sua conversão em pecúnia na lei municipal n° 08-2020.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA
O prazo de vigência deste termo de convênio será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua publicação;

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES
Parágrafo Primeiro: São obrigações da DEVEDORA:
I – Efetuar os pagamentos das parcelas conforme previsto no presente termo;
Parágrafo Segundo: São obrigações da CREDORA:
I – Assinar e firmar os documentos necessários a comprovação das transferências efetuadas;

CLÁUSULA QUARTA: DAS PARCELAS
O valor total do parcelamento será dividido em 12 (doze) parcelas fixas mensais de R$ 544,38 (quinhentos e quarenta e quatro reais e trinta e oito centavos), a qual a primeira terá vencimento em 05/03/2024 e a ultima em 05/02/2025;

CLÁUSULA QUINTA: DA PUBLICIDADE
O presente Convênio será publicado integralmente no órgão oficial de publicações das partes, em até 15 (quinze) dias úteis posteriores a sua assinatura;

CLÁUSULA SEXTA: DA LEGISLAÇÃO
O Presente termo tem sua fundamentação no art. 96 e 97 do Estatuto do Servidor Público do Município de Doutor Ulysses e Lei Municipal n° 08/2020, a qual regulamentou a conversão em pecúnia da referida licença.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO FORO
As partes elegem o foro regional da Comarca de Cerro Azul, para elucidar possíveis dúvidas relacionadas com o presente convênio, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de comum acordo, firmal o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas, ao final qualificadas.

Doutor Ulysses – PR, 29 de Janeiro de 2024.

Município de Doutor Ulysses
MOISEIS BRANCO DA SILVA
Prefeito Municipal

SILAS DE PINA
Servidor Inativo

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:46BCE884

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS N° 001/2024
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 06/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS N° 001/2024

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 06/2024

A Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, convoca a candidata para comparecer no **Departamento de Recursos Humanos** conforme o edital de regulamentação do Processo Seletivo Simplificado n°001/2024, no prazo de 05 (cinco) dias úteis impreterivelmente, conforme discriminação abaixo:

NOME	Nº de Insc.	CARGO	LOCALIDADE
LETICIA DE SOUZA ANDRADE	155	PROFESSOR	CMEI- TURNO MANHA

O não comparecimento no prazo fixado, sem justa justificativa, implicará na eliminação do candidato, sendo compreendido como desistente.

Gabinete do Senhor Prefeito Municipal, edifício da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, 16/02/2024.

MOISEIS BRANCO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:0746C6BD

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 0024/2024 - FICA DECRETADA A APOSENTADORIA ESPECIAL DO PROFESSOR DA SENHORA ROSANGELA APARECIDA DE MATTOS.

DECRETO Nº 0024/2024

O Prefeito Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, através do Senhor Moiseis Branco da Silva;
CONSIDERANDO a regularidade técnica jurídica do processo de aposentadoria;
CONSIDERANDO o cumprimento dos requisitos contidos no art. 40, § 1º, inciso III, "a", da Constituição Federal, combinado com a Regra de Transição do art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e art. 20, § 4º EC nº 103/2019 e arts. 140 e 153 da Lei Municipal nº 013/2020;

DECRETA

Art. 1º. Fica decretada a aposentadoria especial do professor, com proventos integrais e forma de reajuste de paridade com os servidores da ativa, dos benefícios do Regime Geral da Previdência da Senhora **ROSANGELA APARECIDA DE MATTOS,** inscrito no CPF sob nº de 001.291.759-19, ocupante do cargo de **PROFESSOR**, matricula nº **870**, em consequência extinto o contrato de trabalho mantido com o Município;
Art. 2º. Com base na legislação vigente, a servidora receberá os proventos, nos moldes do art. 40, § 1º, inciso III, "a", da Constituição Federal, que correspondem a **R$ 2.771,14 (dois mil setecentos e setenta e um reais e quatorze centavos);**
Art. 3º. A inatividade decretada produzirá seus efeitos efetivos assim que o ato for registrado pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme determina a letra "d" do art. 30 da Lei 5615/67 e inc. III do art. 71 da Constituição Federal/88.
Art. 4º. 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 05 de fevereiro de 2024.

MOISEIS BRANCO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:B52C6328

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 0028/2024 FICA DECRETADA A APOSENTADORIA POR INVALIDEZ DA SENHORA JERUSA DE LUCIO DOMINGUES.

DECRETO Nº 0028/2024

O Prefeito Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, através do Prefeito Municipal;
CONSIDERANDO a regularidade técnica jurídica do processo de aposentadoria;
CONSIDERANDO o cumprimento dos requisitos contidos no art. 40, § 1º, inciso I, (dispositivo revogado pela E.C 103/2019) da Constituição Federal;
CONSIDERANDO a Regra de Transição do art. 20, § 4º EC nº 103/2019 e art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003;

DECRETA

Art. 1º. Fica decretada a aposentadoria por **INVALIDEZ**, com proventos integrais e forma de reajuste de paridade com os servidores da ativa, dos benefícios do Regime Geral da Previdência da Senhora **JERUSA DE LUCIO DOMINGUES,** inscrito no CPF sob nº de **301.759.298-74**, ocupante do cargo de **ENFREMEIRO**, matricula nº **98**, em consequência extinto o contrato de trabalho mantido com o Município;

Art. 2º. Com base na legislação vigente, o servidor receberá os proventos, nos moldes do art. 1º da EC 70/2012 que, correspondem a **R$ 5.799,90 (cinco mil setecentos e noventa e nove reais e noventa centavos).**

Art. 3º. A inatividade decretada produzirá seus efeitos efetivos assim que o ato for registrado pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme determina à letra "d" do art. 30 da Lei 5615/67 e inc. III do art. 71 da Constituição Federal/88.

Art. 4º. 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 07 de fevereiro de 2024.

MOISEIS BRANCO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:A8C5F8CD

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2023 CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0005/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0005/2023

1º TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 0005/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES E A EMPRESA M.C. DE OLIVEIRA DA SILVA & CIA LTDA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SEGUINTE ACORDO NAS CONDIÇÕES EXPRESSAS ABAIXO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Olívio Gabriel de Oliveira, s/nº, centro, na Cidade de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.422.911/0001-13, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **MOISEIS BRANCO DA SILVA**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 5345761-4-SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 779.142.989-07, neste ato doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado à empresa,

M.C. DE OLIVEIRA DA SILVA & CIA LTDA com sede na , , Bairro , 83570000 Doutor Ulysses, Estado do PR, inscrita no CNPJ: 09.685.682/0001-98, neste ato representado pelo seu proprietário o Sr. **MARIA CECILIA DE OLIVEIRA**, brasileiro, portador do , inscrito no CPF/MF 311.714.808-65 , aqui denominada neste ato de **CONTRATADA**.

Têm justos e contratados o presente termo, com o objetivo de prorrogação do prazo de execução do presente Contrato Administrativo, nos termos da proposta de preços da contratada constante no Pregão Eletrônico 0003/2023, e do Contrato, bem como pela legislação vigente e pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO
Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra identificadas, de comum acordo resolvem prorrogar o referido contrato até 31/12/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO
O Objeto do presente contrato e demais clausulas permanecerá o mesmo.

CLÁUSULA TERCEIRA – AMPARO LEGAL
A prorrogação do referido Contrato está amparada pelo art. 57, inciso II da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR
O saldo remanescente do contrato referente aos valores unitários e totais constantes restante do Contrato importa no valor total de R$ 146.187,82 (CENTO E QUARENTA E SEIS MIL CENTO E OITENTA E SETE REAIS E OITENTA E DOIS CENTAVOS), conforme TABELA anexo a este termo.

CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas do Contrato Original, que não conflitarem com o presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO
É facultado ás partes rescindirem o Contrato, antes do término previsto desde que haja comunicação num prazo não inferior a 30 (trinta) dias, e havendo concordância verbal das partes o prazo mencionado acima poderá ser reduzido.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO
As partes elegem o foro da Comarca de Cerro Azul – PR, para nele serem dirimidos quaisquer litígios oriundos da interpretação do presente instrumento.

Doutor Ulysses, Estado do Paraná – 16 de fevereiro de 2024.

Município de Doutor Ulysses
MOISEIS BRANCO DA SILVA
Contratante

M.C. de Oliveira da Silva & CIA LTDA
MARIA CECILIA DE OLIVEIRA
Contratada

Secretaria Municipal de Assistência Social
OCÉLIA BRANCO R. DA SILVA
Gestora do Contrato

TESTEMUNHAS:

1._____
Nome:
2._____
Nome:

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:BF3455EB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PREVIDÊNCIA DE FERNANDES PINHEIRO
PORTARIA Nº 02/2024

PORTARIA Nº 02/2024

O DIRETOR PRESIDENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PREVIDÊNCIA DE FERNANDES PINHEIRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº. 430/2010 de 19/07/2010, em conformidade *com a* Constituição Federal:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida revisão salarial aos servidores inativos aposentados e pensionistas conforme previsto na Lei Municipal nº 843/2024, de 14 de fevereiro de 2024, percentual de 3,71%, relativa à revisão geral anual prevista na Constituição Federal, art. 37, inciso X, tendo como base as perdas salariais observadas no período de janeiro de 2023 a dezembro de 2023, conforme dados oficiais do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

§1º Não serão abrangidos nesta portaria os beneficiários do salário mínimo conforme já reajustados pela Portaria 01/2024 de 09 de janeiro de 2024, e em conformidade *com a* Constituição Federal, Decreto Nº 11.864, de 27 de dezembro de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos financeiros retroativos a 1º de janeiro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

FERNANDES PINHEIRO, em 16 de fevereiro de 2024.

SIDNEI ANTONIO DE LIMA
Diretor Presidente do FUNDOFEP

Publicado por:
Sidnei Antonio de Lima
Código Identificador:5993B899

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL

LICITAÇÕES
ADITIVO

EXTRATO CONTRATUAL

Aditivo Nº.....: 011/2024 - Contrato Nº: 173/2023

Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL

Contratada...: RODRIGO CARDOSO CONSTRUCOES LTDA

Valor.....: 85.197,03 (oitenta e cinco mil cento e noventa e sete reais e três centavos)

Vigência.....: Início: 16/02/2024 Término: 08/08/2024

Licitação.....: Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia Nº.: 5/2023

Recursos.....: Dotação:

Objeto.....: Contratação de Empresa Especializada para execução de obra de Ampliação do Ginásio Municipal de Esportes de Flor da Serra do Sul-PR, sob-regime de empreitada Global, de conformidade com o Projeto, Memorial Descritivo e Especificações Técnicas, fornecidos em meio magnético.

Flor da Serra do Sul, 16 de Fevereiro de 2024

VALMOR FELIPE JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Borges da Rosa de Almeida
Código Identificador:28A98C1F

LICITAÇÕES
EXTRATO DE RESCISÃO UNILATERAL

EXTRATO DE RESCISÃO UNILATERAL
A Secretária Municipal da Administração do Município de Flor da Serra do Sul, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato da RESCISÃO do Contrato de Prestação de Serviço.
PARTES: Município de Flor da Serra do Sul - PR e MD Maquinas Agrícolas Ltda.
ESPÉCIE: Contrato n.º 054/2023 – Pregão n.º 014/2023.
OBJETO: Aquisição de máquinas e equipamentos agrícolas conforme convênio de repasse 927108/2022 advindo do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA.
DA RESCISÃO: O CONTRATANTE, nos termos dos artigos 79, inc. I da lei 8.666/93 rescinde unilateralmente o Contrato n.º 054/2023, Pregão n.º 014/2023.

Flor da Serra do Sul, 15 de Fevereiro de 2024.

LIANE DAMO –
Secretaria de Administração e Finanças

Publicado por:
Juliana Borges da Rosa de Almeida
Código Identificador:428F4521

RH
ATA 81/2024

ATA Nº 81/2024
Aos quinze dias do mês de fevereiro de dois mil vinte e quatro reuniram-se na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Flor da Serra do Sul, Estado do Paraná, às 16h:55 min (dezesseis horas e cinquenta e cinco minutos), estando presentes a Senhora LUCI MARIA ZANELLA ROLIM – Prefeita Municipal em Exercício, Prefeito Licenciado o Senhor VALMOR FELIPE JUNIOR, secretários e servidores. Após os cumprimentos deu-se início a reunião onde a Sra. LUCI MARIA ZANELLA ROLIM, fez um breve relato das atividades realizadas durante o período em que esteve à frente do Executivo Municipal deixando o Prefeito Municipal a par dos acontecimentos. Após agradeceu todos os secretários e servidores presentes pelo apoio recebido durante este período e transmitiu o Cargo de Prefeito ao Senhor VALMOR FELIPE JUNIOR que retorna das suas férias e assume o Executivo Municipal em **16/02/2024 (dezesseis de fevereiro de dois mil e vinte e quatro).** O Prefeito VALMOR FELIPE JUNIOR agradeceu a Sra. LUCI MARIA ZANELLA ROLIM por ter estado no comando do município neste período. E como nada mais há a constar, lavrou-se a presente Ata que após lida e achada conforme, segue devidamente assinada pelos presentes.

Publicado por:
Leia Zanella
Código Identificador:1C7ECC6B

RH
PORTARIA 063/2024

PORTARIA Nº 063/2024

NOMEIA SERVIDOR NO CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO

VALMOR FELIPE JUNIOR, Prefeito Municipal de Flor da Serra do Sul, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Legislação vigente:

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o Servidor Sr. **SILMAR PEDRO MAGRO,** inscrito no CPF Nº 059.248.499-88, efetivo no cargo de Assistente Administrativo para ocupar o Cargo em Comissão de Diretor de Departamento de Juventude, Símbolo "CC2", a partir de 15 de fevereiro de 2024.
Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, entrando a presente Portaria em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo à 15/02/2024.

Flor da Serra do Sul - Pr, em 16 de fevereiro de 2024.

VALMOR FELIPE JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leia Zanella
Código Identificador:1DEE65C2

RH
PORTARIA 064/2024

PORTARIA Nº 064/2024

EXONERA A PEDIDO SERVIDOR DE CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL – AGENTE POLÍTICO

VALMOR FELIPE JUNIOR, Prefeito Municipal de Flor da Serra do Sul, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

R E S O L V E:

Art. 1º - EXONERAR a pedido o Sr. ELEANDRO DE OLIVEIRA**,** inscrito no CPF sob Nº 062.069.519-60 – SSP-PR, do Cargo em Comissão de Secretário Municipal de Saúde, Símbolo "CC1", a partir de 16 de fevereiro de 2024.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, entrando a presente Portaria em vigor na data de sua publicação.

Flor da Serra do Sul - Pr, em 16 de fevereiro de 2024.

VALMOR FELIPE JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leia Zanella
Código Identificador:401B40EC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO-DIVISÃO DE LICITAÇÃO E PATRIMÔNIO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 07/2024

O Município de Flórida, Estado do Paraná, com sede na Rua São Pedro, 443, CEP 86780-000, inscrito no CNPJ/MF sob n° 75.772.400.0001/14, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, considerando a demanda formalizada, o estudo técnico preliminar, a estimativa da despesa, a previsão orçamentária, a justificativa de preços, o atendimento aos requisitos de habilitação, a análise preliminar por parte do setor competente e o parecer jurídico emitido, ratifica a DISPENSA de licitação n° 07/2024, nos termos do Artigo 75, caput, II, da Lei Federal n° 14.133/2021.

DISPENSA DE LICITAÇÃO - N° 07/2024
CONTRATADA: GRÁFICA E EDITORA MUNDO LTDA
CNPJ: 28.419.352/0001-03
OBJETO DO CONTRATO: Aquisição de Carnês de IPTU para o exercício de 2024.
VALOR: R$ 2.235,00 (dois mil e duzentos e trinta e cinco reais).
FORO: Comarca de Santa Fé, Estado do Paraná.

Paço Municipal aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024.

ANTONIO EMERSON SETTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luís Eduardo Cesnik Cardoso
Código Identificador:1300D406

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO JORDÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO TERMO ADITIVO 4 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 285/2022

PROCESSO: Pregão nº 96/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FOZ DO JORDÃO (CNPJ Nº 01.603.719/0001-80).
CONTRATADO: ARTEPI INSTALAÇÕES INDUSTRIAIS LTDA (CNPJ Nº 02.667.088/0001-25)
OBJETO: "Dilatação do prazo de vigência através da revisão do Contrato Administrativo nº 285/2022 do Pregão Presencial nº 96/2022 qual tem por objeto a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A INSTALAÇÃO, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, MÃO DE OBRA E ACOMPANHAMENTO ATÉ A EMISSÃO DO CERTIFICADO DE VISTORIA A SER EMITIDO PELO CORPO DE BOMBEIROS CONFORME O PROJETO APROVADO NIB 947927 PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSO PARA A IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE EMERGÊNCIA DE PREVENÇÃO A INCÊNDIO, DESASTRE NAS DEPENDÊNCIAS DA ESCOLA MUNICIPAL PADRE EMILIO BARBIERI, INCLUINDO O AUDITORIO, TOTALIZANDO UMA AREA DE 4.326,27M²"
PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente termo visa a dilatação do prazo de vigência do contrato acima descrito, pelo período de 02 (dois) meses, com vigência até a data de 15 de abril de 2024.
DATA DE ASSINATURA: 15/02/2024.

FRANCISCO CLEI DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Odycleia Christiane de Oliveira Zenaro
Código Identificador:71F052B0

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 141/2024

PORTARIA Nº 141/2024

O Prefeito Municipal de Foz do Jordão, Estado Paraná, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO:
A disponibilidade de o servidor (a) conduzir veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Foz do Jordão, tendo em vista que isto não acarretará ônus ao município, uma vez que possuihabilitação compatível com o devido transporte, e que não se encontre com a sua C.N.H vencida.

R E S O L V E

Artigo 1º - Autorizar o servidor abaixo, para conduzir os veículos da Prefeitura Municipal de Foz do Jordão,

NOME DO SERVIDOR	RG	N° DE REGISTRO C.N.H	VENC. CNH
LENOIR LERIA DA	3.224.541-2	02330665305 (categoria	19/08/2027

SILVA		B)	

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se demais disposições em contrário.

Foz do Jordão, 15 de Fevereiro de 2024.

FRANCISCO CLEI DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lidiane Presa Hamud
Código Identificador:37D40460

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

ASSESSORIA LEGISLATIVA
PORTARIA MUNICIPAL N.º 041 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

PORTARIA MUNICIPAL N.º 041 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Redistribui o Servidor Municipal CLAUDECIR MARTINS DE LIMA FONTOURA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Na forma legal e administrativa, redistribuir da SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM-ESTAR ANIMAL para a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, o Servidor Municipal CLAUDECIR MARTINS DE LIMA FONTOURA, matrícula n.º 216711, ocupante do cargo de AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA, a partir do dia 12 de fevereiro de 2024.

Art. 2º Revoga-se as disposições em contrário.

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

Francisco Beltrão, Estado do Paraná, 15 de fevereiro de 2024.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:72E1A484

ASSESSORIA LEGISLATIVA
PORTARIA MUNICIPAL N.º 040 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

PORTARIA MUNICIPAL N.º 040 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Redistribui o Servidor Municipal ADEMIR CARDOSO PAHIM.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Na forma legal e administrativa, redistribuir da SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM-ESTAR ANIMAL para a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, o Servidor Municipal ADEMIR CARDOSO PAHIM, matrícula n.º 215501, ocupante do cargo de AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA, a partir do dia 05 de fevereiro de 2024.

Art. 2º Revoga-se as disposições em contrário.

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

Francisco Beltrão, Estado do Paraná, 15 de fevereiro de 2024.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:8B398A71

ASSESSORIA LEGISLATIVA
DECRETO MUNICIPAL N.º 072 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

DECRETO MUNICIPAL N.º 072 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Exonera DOLES CATARINA PICHI do cargo PROFESSORA.

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 4.955 de 2022 e alterações,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada DOLES CATARINA PICHI do cargo PROFESSORA, a partir de 15 de fevereiro de 2024.

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, 16 de fevereiro de 2024.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:4B87CEA2

ASSESSORIA LEGISLATIVA
DECRETO MUNICIPAL N.º 069 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

DECRETO MUNICIPAL N.º 069 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Professores da Rede Municipal aprovados no Concurso Público objeto dos Editais n.º 032/2024, 034/2024 e 035/2024.

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 4.106 de 2013 e alterações,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados para o cargo efetivo de PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL, em caráter probatório, a partir de 14 de fevereiro de 2024, os seguintes aprovados no Concurso Público objeto dos Editais n.º 032/2024, 034/2024 e 035/2024:

§ 1º PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL/20H, convocados pelo Edital n.º 034/2024:

NOME	RG	NÍVEL
LEONARDO COPERCINI DE SOUZA	102904273	C2

§ 2. PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL/20H, convocados pelo Edital n.º 035/2024:

ANA CAROLINE DA SILVA BARCARO	13.859.395-9	A2

§ 3. PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL/40H, convocados pelo Edital n.º 032/2024:

LUANA FÉO MENIN	10.290.414-1	C1
EDUARDO DA SILVA RODRIGUES	137183854	A1
INDIANARA PERONDI	97131066	C1
DANIELI SACHETE	134620870	A1
DULCE NURMBERG ALVES	84910783	C1
MAGNA ALECIA DORNELES DE CARVALHO	5269610	C1
MARIZETE MACHADO MENDES	83256915	C1
IARA CLAUDIA FRANCIO	56.802.281-6	C1

Art. 2º Os candidatos ora nomeados têm o prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste decreto para tomar posse e assumir o exercício de suas funções, sob pena de ser considerado tacitamente desistente.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Francisco Beltrão, Estado do Paraná, 15 de fevereiro de 2024.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:CD84FFE5

ASSESSORIA LEGISLATIVA
DECRETO MUNICIPAL N.º 071 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

DECRETO MUNICIPAL N.º 071 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Professores da Rede Municipal aprovados no Concurso Público objeto dos Editais n.º 047/2024 e 048/2024.

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 4.106 de 2013 e alterações,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados para o cargo efetivo de PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL, em caráter probatório, a partir de 19 de fevereiro de 2024, os seguintes aprovados no Concurso Público objeto dos Editais n.º 047/2024 e 048/2024:

§ 1º PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL/20H, convocados pelo Edital n.º 047/2024:

NOME	RG	NÍVEL
LICIANE CORREA DE OLIVEIRA	10.052.888-5	C2

§ 2°. PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL/40H, convocados pelo Edital n.º 048/2024:

CRISTINA DA SILVA THOME	13.609.382-7	C1
ELIANE SAMOEL ANHAIA	12.387.371-8	C1

Art. 2º Os candidatos ora nomeados têm o prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste decreto para tomar posse e assumir o exercício de suas funções, sob pena de ser considerado tacitamente desistente.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Francisco Beltrão, Estado do Paraná, 16 de fevereiro de 2024.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:DA3BBCD5

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO
EXTRATO DO CONTRATO 005/2024

O Presidente da Câmara Municipal Vereadores de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 14.133/2021 e legislação complementar, torna público extrato de Contrato:

PARTES: Câmara Municipal de Francisco Beltrão – PR e a empresa UVEPAR - União de Câmaras, Vereadores e Gestores Públicos do Paraná.
ESPÉCIE: Contrato nº. 005/2024 – Processo de Inexigibilidade nº 003/2024.
OBJETO: Trata-se da prestação de serviço técnico e aperfeiçoamento, inscrição dos vereadores: Rodrigo Inhoatto e Valmir Antonio Tonello no Seminário Legislativo Municipal em Ano Eleitoral: Permissões, Proibições e as Atividades Parlamentares em 2024, nos dias 21 a 23 de fevereiro de 2024 em Curitiba – PR.
VALOR TOTAL: R$ 3.380,00 (três mil trezentos e oitenta 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: 16/02/2024
FORO: Comarca de Francisco Beltrão – PR.

IVANIR PAULO PROLO
Presidente

Publicado por:
Felipe Mello
Código Identificador:E01F93B8

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO
PORTARIA Nº 004, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023

Autoriza o pagamento de diárias aos vereadores e ao servidor baixo especificado e dá outras providências

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE FRANCISCO BELTRÃO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º Autoriza o pagamento de diárias aos vereadores e ao servidor abaixo especificado e dá outras providências.

Nome	Nº Autorização	Nº. Diárias	Destino
Ademir Kowalski	006/2024	4,5	Curitiba – PR
Oberdan Raul Saretta	007/2024	4,5	Curitiba – PR
Rodrigo Inhoatto	008/2024	4,5	Curitiba – PR
Valmir Antônio Tonello	009/2024	4,5	Curitiba – PR

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

Francisco Beltrão, 16 de fevereiro de 2024.

IVANIR PAULO PROLO
Presidente

Publicado por:
Iani Mara da Silveira
Código Identificador:57800053

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

A Comissão Permanente de Licitações designada pela Portaria Municipal nº 224/2023, de 14 de junho de 2023, com base na Lei Federal nº 8.666/93 e legislação complementar, torna público Resultado do processo de Inexigibilidade de Licitação.

MODALIDADE: PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 12/2024
Objeto: Prestação de serviços na realização de exames de Angiotomografia, aos usuários da Rede de Atenção Primaria do Município que utilizam o Sistema Único de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com Chamamento Público nº 16/2023.

CONTRATADA: DIPSUL – CLÍNICA DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM DO SUL LTDA
CNPJ Nº 09.427.099/0001-87
VALOR TOTAL: R$ 310.000,00 (trezentos e dez mil reais).

Francisco Beltrão/PR, 16 de fevereiro de 2024

MARCELO FELIPE DE COSTA	*NILEIDE T. PERSZEL*
Membro da Comissão	Presidente da Comissão

Publicado por:
Maria Catarina Pereira Lima
Código Identificador:BE9F0EC4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PUBLICAÇAO 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, tornam público o extrato de Termo Aditivo nº 1:
PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa LIPPEL ENGENHARIA E EQUIPAMENTOS LTDA.
ESPECIE: Contrato de Fornecimento de Mercadorias nº 168/2023 – Pregão nº 018/2023.
OBJETO: Fornecimento de um picador/triturador de galhos para utilização na redução do volume dos resíduos do manejo da arborização urbana do Município.
JUSTIFICATIVA**:** Em atenção ao pedido protocolado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem Estar Animal a Procuradoria Jurídica opinou pelo deferimento de prorrogação de prazo do contrato, conforme o contido no Processo Administrativo nº 2.851/2024.
ADITIVO: O prazo do contrato de locação fica prorrogado por mais 60 (sessenta) dias, ou seja, até 21 de abril de 2024.

Francisco Beltrão, 16 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Maria Catarina Pereira Lima
Código Identificador:C95D158E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PUBLICAÇAO 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, tornam público extrato de Termo Aditivo Nº 02
PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa LAERCIO FAVERO LTDA.
ESPÉCIE: Contrato de Fornecimento de Mercadorias Nº 960/2018 – Pregão nº 146/2022.
OBJETO: Fornecimento de ração para alimentação de cães e gatos abrigados temporariamente em lares protetores como apoio ao trabalho realizado pelo Centro de Apoio à Zoonoses e Bem Estar Animal.
JUSTIFICATIVA: Em atenção ao pedido protocolado pela Secretaria de Meio Ambiente e Bem Estar Animal, a Procuradoria Jurídica opinou pelo deferimento de pedido de prazo ao contrato conforme o contido no Processo Administrativo nº 3.345/2024.
ADITIVO: Fica prorrogado o prazo de 6 (seis) meses, ou seja, até o dia 05 de setembro de 2024.

Francisco Beltrão, 16 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Maria Catarina Pereira Lima
Código Identificador:9BC3530B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PUBLICAÇAO 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 Termo Aditivo nº 04:

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **PAULO ROBERTO KRAUSE LTDA.**
ESPÉCIE: Contrato de Empreitada nº 918/2021 – Tomada de Preços nº 14/2021.
OBJETO: Execução de pavimentação com pedras irregulares sobre revestimento primário existente em estrada rural, no trecho de rodovia entre a Rua Helena J. Zonta e a ponte sobre o Rio Marrecas, totalizando 18.000,00m2, no Município de Francisco Beltrão – PR.
JUSTIFICATIVA: Em atenção ao pedido protocolado pelo Município, a Procuradoria Jurídica opinou pelo deferimento de prorrogação de prazo de execução e vigência do contrato, conforme o contido no Processo Administrativo nº 1.768/2024.
ADITIVO: Fica prorrogado o prazo de execução e de vigência do contrato por mais 290 (duzentos e noventa) dias, ou seja, até o dia 21 de julho de 2024.

Francisco Beltrão, 15 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Maria Catarina Pereira Lima
Código Identificador:C7AD00F4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

A presidente da Comissão Especial para Credenciamento, designada através da Portaria nº 224/2023 de 14/06/2023, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público resultado de Credenciamento:

MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO 21/2023.
OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas e pessoas físicas para prestação de serviços de médicos generalistas, para atendimento nas Unidades de Saúde, com carga horária de 40 horas semanais.
EMPRESAS CREDENCIADAS:

Nº de ordem	Razão social	Profissional indicado(a)/CRM
01	ROMANA MARZAROTTO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA. CNPJ Nº 52.875.731/0001-84	Romana Suely Della Torre Marzarotto, CRM nº 55490
02	N S MOTTER SERVIÇOS MÉDICOS LTDA. CNPJ Nº 52.905.024/0001-93	Natalie Setin Motter, CRM nº 55455
03	L C CASAGRANDE LTDA. CNPJ Nº 53.369.163/0001-02	Larissa Cattusso Casagrande, CRM nº 54492
04	N S SAÚDE LTDA. CNPJ Nº 53.053.808/0001-01	Nicole Schneider, CRM nº 55534
05	JULIA FRATIN SERVIÇOS MÉDICOS LTDA. CNPJ Nº 53.689.985/0001-70	Júlia Fratin da Silva, CRM nº 55473
06	HELLEN CAMILA MARAFON SERVIÇOS MÉDICOS LTDA. CNPJ Nº 53.309.184/0001-32	Hellen Camila Marafon, CRM nº 55518
07	SCHISCHOFF CLINICA MÉDICA LTDA. CNPJ Nº 53.407.990/0001-43	Sofia Cecilio Schichoff, CRM nº 55486
08	CORONETTI MEDICINA LTDA. CNPJ Nº 53.821.832/0001-35	Marina Elis Coronetti, CRM nº 55525
09	IMS SERVIÇOS MÉDICOS FB LTDA. CNPJ Nº 53.385.097/0001-64	Isadora Maria dos Santos, CRM nº 54580

Francisco Beltrão/PR, 16 de fevereiro de 2024.

PRISCILA ALVES DE LUCA
Presidente da Comissão Especial para Credenciamento

Publicado por:
Maria Catarina Pereira Lima
Código Identificador:9B97B3F1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº. 1.109 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

CÉLIO LUIZ GARBIN, prefeito Municipal em exercício, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o TESTE SELETIVO nº 001/2023 com Homologação de resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 07 de julho de 2023, Ano X / n° 2809.

DECRETA

ART. 1° - Fica **EXONERADA** a pedido**,** no dia 16 de fevereiro de 2024, **LUANA MAGALDI SILVEIRA,** inscrita no CPF sob n°.: 074.114.249-00, 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 16 de fevereiro de 2024.

CÉLIO LUIZ GARBIN
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:DE46F15F

GABINETE DO PREFEITO
AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Com fulcro nas disposições do art. 31, caput e inciso II, da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como Decreto Municipal nº 15/2017, nas manifestações de interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social, **AUTORIZO** a Inexigibilidade de Chamamento Público, para formalização direta de parceria entre o Município de General Carneiro e a Associação da Criança e Adolescente de General Carneiro - ACAGC, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.023.293/0001-10 para custeio do objeto do plano de trabalho apresentado, qual seja a título de subvenção, para auxiliar na manutenção da entidade, durante exercício de 2024, mediante transferência de recursos financeiros no importe total de **R$ 279.577,00 (Duzentos e setenta e nove mil quinhentos e setenta e sete reais),** conforme cronograma de desembolso, desde que, nos termos do art. 28 da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como não haja nenhuma das vedações do art. 39, todos da Lei Federal nº 13.019/2014.

A presente autorização poderá ser impugnada, por qualquer pessoa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua publicação, consoante disposto no art. 32, §1º, da Lei Federal nº 13.019/2014.

General Carneiro, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:22EFC093

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

Inexigibilidade de Licitação nº 03/2024
Processo Licitatório nº 010/2024
Adjudicação/ Homologação: 16/02/2024

Contratada: **RACIONAL MATERIAL DIDATICO E RECURSOS HUMANOS LTDA**

Contratante: Prefeitura Municipal de General Carneiro – PR

Objeto: **"Aquisição de materiais para a manutenção de testes psicológicos e multidisciplinares"**.

Valor da Despesa: R$ 9.744,40 (nove mil e setecentos e quarenta e quatro reais e quarenta centavos).

CELIO LUIZ GARBIN
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Michelle Aparecida de Souza
Código Identificador:DB84DAB0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

Termo aditivo nº 001
Contrato n°153/2023
Contratante: Prefeitura Municipal de General Carneiro
Contratada: CLEBERSON DA SILVA PADILHA LTDA
Objetivo: Alterar as seguintes clausulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
O Objeto da presente ata é o **"Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para a prestação de serviços de conserto, troca e montagem de pneus em veículos leves e pesados; e, equipamentos rodoviários da frota Municipal deste Município",** de acordo com as clausulas e condições fixadas na presente.

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	R$ UNT	R$ TOTAL
04	Serviço Conserto de Pneu 900/20, 1000/20, 1100/22 e 275/80/22.5	437	R$23,60	R$ 10.313,20
05	Serviço Troca de Pneu 900/20, 1000/20, 1100/22 e 275/80/22.5	437	R$23,85	R$ 10.422,45

1.1 O valor total do contrato é de R$ 20.735,65 (Vinte mil e setecentos e trinta e cinco reais e sessenta e cinco centavos).
1.1.1. A Prefeitura Municipal de General Carneiro – PR se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba, inclusive quanto ao quantitativo previsto.

Base Legal Lei n° 8666/93;
Pregão Eletrônico nº 035/2023; e,
Processo Licitatório nº 102/2023.

Objeto: "Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para a prestação de serviços de conserto, troca e montagem de pneus em veículos leves e pesados; e, equipamentos rodoviários da frota Municipal deste Município".

General Carneiro – Estado do Paraná, 19 de fevereiro de 2024.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Aparecida de Souza
Código Identificador:8F91E2F4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo Licitatório nº 212/2023
Pregão Eletrônico nº 083/2023
Homologação: 16/02/2023
Objeto: **Registro de Preços visando futura e eventual aquisição de equipamentos, móveis e eletrodomésticos, em atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social.**

Fornecedores Vencedores:

EMPRESAS	QNT ITEM
OFFICER MÓVEIS E ELETRÔNICOS LTDA	05
TECNOLAR LTDA - ME	01
UNIMOVEIS INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA	01
JOSIANE DO ROCIO MICHALOSKI	02
TOTAL HOMOLOGADO	09

General Carneiro - Paraná, 16 de fevereiro de 2024.

CELIO LUIZ GARBIN
Prefeito

Publicado por:
Michelle Aparecida de Souza
Código Identificador:86E1D47F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO

Processo Licitatório nº 212/2023
Pregão Eletrônico nº 083/2023
Adjudicação: 16/02/2024
Objeto: **Registro de Preços visando futura e eventual aquisição de equipamentos, móveis e eletrodomésticos, em atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social.**

Fornecedores Vencedores:

EMPRESAS	QNT ITEM
OFFICER MÓVEIS E ELETRÔNICOS LTDA	05
TECNOLAR LTDA - ME	01
UNIMOVEIS INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA	01
JOSIANE DO ROCIO MICHALOSKI	02
TOTAL ADJUDICADO	09

General Carneiro - Paraná, 16 de fevereiro de 2024.

MICHELLE APARECIDA DE SOUZA
Pregoeira

Publicado por:
Michelle Aparecida de Souza
Código Identificador:8F8150E6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

Inexigibilidade de Licitação nº 04/2024
Processo Licitatório nº 011/2024
Adjudicação/ Homologação: 16/02/2024
Contratada: **LUIS FERNANDO CASTAGNOLI**

Contratante: Prefeitura Municipal de General Carneiro – PR

Objeto: **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS PARA MINISTRAR CURSO DE FOMAÇÃO CONTINUADA PARA EDUCADORES PROFESSORES E GESTORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO"**.

Valor da Despesa: R$ 5.000,00 (cinco mil reais).

CELIO LUIZ GARBIN
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Michelle Aparecida de Souza
Código Identificador:C84F7733

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 107/2024

Interromper horas suplementares e da outras providências.

O senhor Roberto dos Reis de Lima, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 62 da Lei Complementar nº 20/2015,

RESOLVE:
Art. 1º Interromper, a partir de 18 de fevereiro de 2024, a jornada de Regime Suplementar da professora GRACE KELLY SORES DE BARROS, instituída pela Portaria nº 085/2024.

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

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO".
Goioerê – Paraná, 16 de fevereiro de 2024.

ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Prefeito do Município de Goioerê

GERSON ANTONIO DE BRITO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:570C67EA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 108/2024

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O senhor Roberto dos Reis de Lima, prefeito de Goioerê, estado do paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 34 da Lei Complementar n° 11/2009,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, a servidora pública municipal, Kauany Souza de Melo Santos, ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Contratos Administrativos, lotada na Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos Administrativos, férias regulamentares por 10 (dez) dias, para gozá-las de 19/03/2024 a 28/02/2024, referente ao período aquisitivo 2022/2023, conforme art. 84 e seguintes da Lei Complementar nº 11/2009.

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

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO".
Goioerê – Paraná, 16 de fevereiro de 2024.

ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Prefeito do Município de Goioerê

GERSON ANTONIO DE BRITO
Secretário Municipal de Administração
Portaria Nº. 003/2021

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:E3FD911B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 109/2024

TRANSFERE SERVIDOR PARA DESEMPENHAR SUAS FUNÇÕES EM OUTRA SECRETARIA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O senhor Roberto dos Reis de Lima, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê,

RESOLVE:

Art. 1º Redistribuir, a servidora pública municipal MARILI BEZERRA DE SOUZA, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, atualmente na Secretaria Municipal de Administração, para desempenhar suas funções na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 16 de fevereiro de 2024.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos á 09 de fevereiro de 2024.

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO".
Goioerê – Paraná, 16 de fevereiro de 2024.

ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Prefeito do Município de Goioerê

GERSON ANTONIO DE BRITO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:20AD6D2C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 8.609/2024

DECLARA VACÂNCIA DE CARGO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR ROBERTO DOS REIS DE LIMA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELO ART. 76, VIII, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE GOIOERÊ,

Considerando o disposto no art. 33 da Lei Complementar nº 11/2009 (Regime Jurídico),

DECRETA:

Art.1º Fica exonerada a pedido, em 15 de fevereiro de 2024, a senhora MARCIA COSTA RODRIGUES DE OLIVEIRA, do cargo de PROFESSOR, com admissão em 19/08/2009, lotada na Secretaria Municipal Compras, Licitações e Contratos Administrativos.
Art. 2º Fica declarado vago, a partir de 15 de fevereiro de 2024, o cargo de Professor, ocupado pela servidora exonerada no art. 1º deste Decreto, em conformidade com o art. 32, inciso I e art. 33, ambos da Lei Complementar nº 11/2009, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Goioerê.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 15/02/2024.

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO".
Goioerê – Paraná, 16 de fevereiro de 2024.

ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Prefeito do Município de Goioerê

GERSON ANTONIO DE BRITO
Secretário Municipal de Administração
Portaria Nº. 003/2021

Publicado por:
Fernando Roberto Parolo
Código Identificador:D8C449C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 8.610/2024

DISPÕE SOBRE A DECLARAÇÃO DE VACÂNCIA E EXTINÇÃO DA RELAÇÃO JURÍDICO-ADMINISTRATIVA DE SERVIDOR DO MUNICÍPIO DE GOIOERÊ, TITULAR DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO DE APOSENTADORIA DO REGIME GERAL DA PREVIDÊNCIA SOCIAL QUE PERCEBE PROVENTO DE APOSENTADORIA COM REMUNERAÇÃO DE CARGO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR ROBERTO DOS REIS DE LIMA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELO ART. 76, VIII, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE GOIOERÊ,

Considerando que o Município de Goioerê possui servidores públicos estatutários vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, conforme art. 196 da Lei Complementar nº 11/2009 (Regime Jurídico Único do Município de Goioerê);
Considerando o artigo 32, inciso V, da Lei Complementar nº 11, de 15 de dezembro de 2009, prevê a vacância do cargo público em caso de aposentadoria do servidor;
Considerando que o Supremo Tribunal Federal, no julgamento do RE 1.302.501, cujo acórdão foi publicado no dia 25/08/2021, firmou Tese de Repercussão Geral (Tema nº 1150) no sentido de que: *"O servidor público aposentado pelo Regime Geral de Previdência Social, com previsão de vacância do cargo em lei local, não tem direito a ser reintegrado ao mesmo cargo no qual se aposentou ou nele manter se, por violação à regra do concurso público e à impossibilidade de acumulação de proventos e remuneração não acumuláveis em atividade"*;
Considerando que o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) não comunica oficialmente ao Município de Goioerê o momento em que os servidores públicos municipais tiveram benefício previdenciário de aposentadoria deferido junto ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS;
Considerando a inexistência de discricionariedade do gestor no que tange à observância da legislação que determina a vacância do cargo em caso de aposentadoria,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada a vacância, com base no art. 32, V, da Lei Complementar Municipal nº 11/2009 (Regime Jurídico dos Servidores de Goioerê), do cargo público de AGENTE FISCAL, do quadro da Secretaria Municipal de Fazenda, em razão da jubilação de seu titular PAULO ROBERTO BARBOSA, matrícula nº 503788, por motivo de Aposentadoria por Invalidez.
Parágrafo único. Em consequência, fica declarada a extinção da relação jurídico-administrativa do servidor titular do respectivo cargo, em razão da ocorrência de aposentadoria obtida na forma do Regime Geral da Previdência Social (RGPS).

Art. 2º Fica a Secretaria Administração Municipal autorizada a proceder ao pagamento de eventuais verbas rescisórias devidas à servidora, na forma da lei.

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO".
Goioerê – Paraná, 16 de fevereiro de 2024.

ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Fernando Roberto Parolo
Código Identificador:17720010

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 110/2024

EXONERA DE CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR ROBERTO DOS REIS DE LIMA, PREFEITO DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O ART. 76, VIII, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE GOIOERÊ, E

CONSIDERANDO O DISPOSTO NO ART. 33 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 11/2009 (REGIME JURÍDICO),

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a partir de 16 de fevereiro de 2024, a servidora pública municipal SAMANTHA TAWANE DE LIMA, do cargo em comissão de Diretora de Departamento de Escola do Trabalhador, com admissão em 03 de fevereiro de 2021, nomeada por meio da Portaria nº 746/2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 16/02/2024

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO".
Goioerê – Paraná, 16 de fevereiro de 2024.

ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Prefeito Municipal de Goioerê

GERSON ANTONIO DE BRITO
Secretário Municipal de Administração
Portaria Nº. 003/2021

Publicado por:
Fernando Roberto Parolo
Código Identificador:0849C8D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
PORTARIA Nº. 111/2.024

Altera-se membro de Comissão de Recebimento de bens, obras, mercadorias e serviços e da outras providências.

O senhor Roberto dos Reis de Lima, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

RESOLVE:

Art. 1º Substituir a Servidora Samantha Tawane de Lima, inscrita no CPF nº 091.474.399-63, alocado na Secretaria Municipal de Administração, pela Servidora Patricia Daniele Neris, inscrita no CPF nº 046.291.939-01, alocada na Secretaria Municipal de Compras, Licitação e Contratos Administrativos, para constituir a Comissão de Recebimento de bens, obras, mercadorias e serviços, designada pela Portaria nº 028/2024, representando a Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Executiva de Governo e Secretaria de Gabinete do Prefeito.

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

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO".
Goioerê – Paraná, 16 de fevereiro de 2024.

ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Kauany Souza de Melo Santos
Código Identificador:04A61D33

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 132/2022

Pelo presente Termo, o **MUNICÍPIO DE GOIOERÊ**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Avenida Amazonas nº 280, Jardim Lindóia, Goioerê, Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 78.198.975/0001-63, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Senhor **ROBERTO DOS REIS DE LIMA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 6.458.191-0, expedida pela SESP/PR e do CPF nº 897.614.809-68, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **MARCIANO GUARIPUNA DE LIMA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede no Município de Braganey, Estado do Paraná. na Rua Blumenau nº 414, Bragantina, CEP:85.430-000, inscrita no CNPJ sob o nº 10.629.832/0001-25, neste ato representada pelo senhor **MARCIANO GUARIPUNA DE LIMA**, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade RG. nº 9.522.816-0, inscrito no CPF sob o nº 873.843.961-15, residente e domiciliado em Braganey, estado do Paraná, CEP 85.430-000, a seguir denominada **CONTRATADA**, a seguir denominada **CONTRATADA**, que, ao final, está subscrevem, têm entre si justo e convencionado, para constar a seguintes alterações:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. O objeto do presente Termo Aditivo é o acréscimo de valor **de R$132.581,30 (cento e trinta e dois mil, quinhentos e oitenta e um reais e trinta centavos)**, sobre o Contrato inicial nº 132/2022 decorrente de aumento da Planilha original, com base no Art. 65, Inciso I, da Lei 8.666/93 e conforme o parecer técnico da Engenheira.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO ADITIVO
2.1. A **CLAÚSULA QUARTA - DO PREÇO**, passará a ter a seguinte redação:
O preço global para a execução do objeto deste contrato passa a ser de **R$ 1.472.657,50 (um milhão, quatrocentos e setenta e dois mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos)** aqui por diante denominado "**VALOR CONTRATUAL".**

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO
3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária nº:

Cod. Red	Elemento	Fonte
604	4.4.90.51.00.00.00.00	00002.00002.01.07.00.00.1.501.0000
604	4.4.90.51.00.00.00.00	00002.00002.01.07.00.00.2.501.0000

4. CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
4.1. Todas as demais cláusulas e condições não atingidas por este Termo Aditivo ficam ratificadas.

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.

Goioerê-Pr, 16 de fevereiro de 2024.

ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Município de Goioerê
Contratante

MARCIANO GUARIPUNA DE LIMA
Marciano Guaripuna de Lima
Contratada

Publicado por:
Kauany Souza de Melo Santos
Código Identificador:A93E8B19

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	16/02/2024	6.144,35
FNAS - Fundo Nacional de Assist. Social	Ind. Gestão Descentralizada - IGDBF	08/02/2024	10.930,80

Goioerê, 16 de Fevereiro de 2.024

ROSELY YUKIKO OTANI
Secretária da Fazenda

Publicado por:
Roger Freiria da Silva Triano
Código Identificador:3042F623

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

MUNICIPIO DE GOIOXIM
PORTARIA 31 FERIAS AILTON RIBEIRO DOS SANTOS

PORTARIA Nº 31 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

Sumula, Resolve Conceder férias ao servidor AILTON RIBEIRO DOS SANTOS, dando outras providências.

MARI TEREZINHA DA SILVA, PREFEITA MUNICIPAL DE GOIOXIM, ESTADO DO PARANÁ,
no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

Art. 1º. Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, a contar a partir da data de 19/02/2024, ao servidor AILTON RIBEIRO DOS SANTOS, Matricula N° 69631, ocupante do cargo de provimento efetivo de Motorista.
Art. 2º. 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 16 de Fevereiro de 2024.

MARI TEREZINHA DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Claudenice Scopel de Oliveira
Código Identificador:9EE5F5F3

MUNICIPIO DE GOIOXIM
PORTARIA 32/2024 FERIAS DANIELA PIMENTEL MARCONDES

PORTARIA Nº 32 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

Sumula, Resolve Conceder férias a servidora DANIELA PIMENTEL MARCONDES, dando outras providências.

MARI TEREZINHA DA SILVA, PREFEITA MUNICIPAL DE GOIOXIM, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

Art. 1º. Conceder férias regulamentares de 20 (vinte) dias, a contar a partir da data de 19/02/2024, a servidora DANIELA PIMENTEL MARCONDES, Matricula N° 137742, ocupante do cargo de Assessor Especial I de Gestao.
Art. 2º. 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 16 de Fevereiro de 2024.

MARI TEREZINHA DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Claudenice Scopel de Oliveira
Código Identificador:2309C81C

MUNICIPIO DE GOIOXIM
PORTARIA 33 2024 FERIAS RAQUEL GONCALVES DE FARIA

PORTARIA Nº 33 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

Sumula, Resolve Conceder férias a servidora RAQUEL GONCALVES DE FARIA, dando outras providências.

MARI TEREZINHA DA SILVA, PREFEITA MUNICIPAL DE GOIOXIM, ESTADO DO PARANÁ,
no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

Art. 1º. Conceder férias regulamentares de 20 (vinte) dias, a contar a partir da data de 19/02/2024, a servidora RAQUEL GONCALVES DE FARIA, Matricula N° 85191, ocupante do cargo de Tecnico Em Enfermagem.
Art. 2º. 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 16 de Fevereiro de 2024.

MARI TEREZINHA DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Claudenice Scopel de Oliveira
Código Identificador:D1DD0469

MUNICIPIO DE GOIOXIM
PORTARIA 34 FERIAS CELIA KATRUCHA

PORTARIA Nº 34 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

Sumula, Resolve Conceder férias a servidora CELIA KATRUCHA, dando outras providências.

MARI TEREZINHA DA SILVA, PREFEITA MUNICIPAL DE GOIOXIM, ESTADO DO PARANÁ,
no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

Art. 1º. Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, a contar a partir da data de 19/02/2024, a servidora CELIA KATRUCHA, Matricula N° 137809, ocupante do cargo de Agente de Endemias.
Art. 2º. 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 16 de Fevereiro de 2024.

MARI TEREZINHA DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Claudenice Scopel de Oliveira
Código Identificador:9FFB3299

MUNICIPIO DE GOIOXIM
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024 – PMG

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024 – PMG

O Município de Goioxim, Estado do Paraná, através de seu Pregoeiro, tendo em vista a Lei Federal nº. 14.133/21, Decreto Municipal nº 002/2024, e demais legislações, torna público que fará realizar às **09H00MIN DO DIA 04/03/2024**, o **PREGÃO ELETRÔNICO 004/2024,** do tipo menor preço, cujo objeto é o AQUISIÇÃO DE RETROESCAVADEIRA, CONTRATO DE REPASSE OGU MIDR Nº 954564/2023, conforme especificações do edital. Valor máximo R$ 414.000,00. Realização da sessão pública, na plataforma eletrônica COMPRASNET www.comprasgovernamentais.gov.br

Os interessados deverão retirar o edital de licitação no site do Município de Goioxim- PR: www.goioxim.pr.gov.br , bem como pedidos de esclarecimentos, dúvidas e informações na Prefeitura Municipal, setor de licitações ou pelo e-mail: licitagoioxim@yahoo.com.br ou pelo Fone: (42) 3656-100. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site www.comprasgovernamentais.gov.br

Goioxim, 16 de fevereiro de 2024.

FLÁVIO BALDUINO SOARES
Pregoeiro

Publicado por:
Flavio Balduino Soares
Código Identificador:B630F3E0

MUNICIPIO DE GOIOXIM
EDITAL N.º 27 CONVOCAÇÃO FARMACEUTICA BIANCA PADILHA ANDRADE

EDITAL N.º 27, DE 16 FEVEREIRO DE 2024
CONCURSO PUBLICO 01/2023

MARI TEREZINHA DA SILVA, PREFEITA MUNICIPAL DE GOIOXIM, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o Edital 09/2023, Resultado Final do Concurso Público Nº 001/2023, publicado no Diário Oficial do Município, dia 18 de abril de 2023, na Internet no endereço www.diariomunicipal.com.br/amp, na mesma data e na existência de vagas conforme Lei Municipal 326/2009 de 11 de dezembro de 2009, o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, resolve:

TORNAR PÚBLICO
A Convocação dos candidatos aprovados no concurso público 01/2023, relacionado neste edital, para o provimento no cargo efetivo, para o qual foi habilitado. O convocado deverá comparecer, em um prazo de 30 dias, no horário das 8:00 às 12:00 e das 13:00 17:00, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Goioxim, para apresentação e entrega dos documentos constantes no anexo I deste edital, tudo na forma do item 16.5 (Requisitos para nomeação) do Edital de Abertura do Concurso Público Municipal 001/2023. Fica advertido o convocado, que o seu não comparecimento no prazo mencionado implicará na perda da classificação, passando para o final da lista, e automaticamente o ente público convocará o candidato seguinte:

Cargo	Classificação	Nome
Farmacêutico	3°	BIANCA PADILHA ANDRADE

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Goioxim, Estado do Paraná, em 17 de fevereiro de 2024.

MARI TEREZINHA DA SILVA
Prefeita Municipal

anexo i – DO EDITAL 27/2024
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL N.º 01/2023

Para investidura do cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos originais e cópias:

• Cópia da Carteira de Identidade;
• Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
• Cópia do Título de Eleitor e comprovante de regularidade eleitoral;
• Cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa (se do sexo masculino);
• Cópia da carteira de trabalho
• 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;
• Certidão negativa de antecedentes criminal estadual (do Estado que tenha residido nos últimos 05 anos);
• Certidão negativa de antecedentes criminais Federais;
• Comprovante de endereço;
• Cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos mínimos constantes do Anexo I deste Edital;
• Carteira de Habilitação categoria D para o cargo de motorista - Centro;
• Carteira de Habilitação categoria B para o cargo de motorista – Jacutinga, Rincão e Wagner;
• Exame médico admissional;
• Demais documentos que a Prefeitura Municipal de Goioxim achar necessários, posteriormente informados**.**

Publicado por:
Claudenice Scopel de Oliveira
Código Identificador:E8E74918

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

CONSAMU
PORTARIA Nº 016/2024

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 e demais alterações;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. Rosenei Aparecida Hahn Tomaczeski, RG nº 6.838.499-0 SESP PR, para o Cargo Comissionado de Assessor III, 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, 16 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Suzi Fernanda Felix de Lira
Código Identificador:99D613A4

CONSAMU
PORTARIA Nº 017/2024

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 e demais alterações;
RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Srª. Carolina Pasini Cruz, RG 10.626.054-0 SESP PR, da função gratificada de Encarregado de Setor, lotada no Setor de Farmácia do Hospital de Retaguarda.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogada a Portaria nº 351/2023 e demais disposições em contrário.

Gabinete da Presidência.
Cascavel, 16 de fevereiro de 2024.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Presidente do CONSAMU

Publicado por:
Suzi Fernanda Felix de Lira
Código Identificador:8838DC18

CONSAMU
PORTARIA Nº 018 /2024

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 e demais alterações;
RESOLVE:

Art. 1º - Designar para exercer a Função Gratificada de Encarregado de Setor, lotada no Setor de Farmácia do Hospital de Retaguarda, a Sra. Myllena Mazzo de Queiroga Gonçalves, RG nº 13.311.797-0 SESP PR, com gratificação de 15%, nos termos do Art. 15 da Resolução nº 003/2020.
Art. 2º - No exercício da função de Encarregado de Setor deverá executar serviços relativos à organização e coordenação das atividades inerentes ao setor de atuação e desenvolver as demais atividades correlatas.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as demais disposições em contrário.

Gabinete da Presidência.
Cascavel, 16 de fevereiro de 2024.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Presidente do CONSAMU

Publicado por:
Suzi Fernanda Felix de Lira
Código Identificador:E8EC2E3E

PROJUR
DECRETO Nº 050/2024 DATA: 16.02.2024 EMENTA: NOMEIA PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PARA DESEMPENHO DAS FUNÇÕES DE DIRETORES DOS ESTABELECIMENTOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE GUAÍRA, ESTADO DO PARANÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, considerando o resultado obtido na avaliação do Curso de Gestão Escolar, nos termos do artigo 31 da Lei nº 1.965 de 11 de dezembro de 2015, artigos 14 e 17 da Lei nº 2.250 de 03 de outubro de 2022 e o memorando sob o nº 489/2021,

DECRETA:

Art. 1o Ficam nomeados, os Profissionais da Educação para o desempenho das funções de Diretores dos Estabelecimentos de Ensino do Município de Guaíra, Estado do Paraná, durante o período de 1º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2025, conforme a seguir:

ESTABELECIMENTO DE ENSINO	DIRETORA	MATRÍCULA Nº
Escola Municipal Amália Flores	Daniela Backes Cordeiro	28991-2
Escola Municipal Ana Maria da Silva Roggia	Sonia Gomes da Silva	6009-1
Escola Municipal José de Alencar	Andrelina Simone de Souza Siqueira	25194-2

Art. 2º Revoga-se parcialmente o Decreto nº 409/2023 de 22.12.2023, ficando validados todos os atos praticados por seus integrantes.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com eficácia retroativa a data de 1º de fevereiro de 2024.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiara Lasta
Código Identificador:B6DA38A7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

CAMARA MUNICIPAL DE GUARACI
RESOLUÇÃO Nº 001/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e ainda com base no artigo 47 da Lei Municipal nº 892/2001,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder 03 (três) diárias, no valor de R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reias) cada, em seu favor, para ida a cidade de Curitiba, nos dias 20, 21 e 22 de fevereiro de 2024, onde visitara a SEDU/PARANACIDADE, SEAB, SANEPAR, DETRAN, e Assembleia Legislativa do Paraná, para tratar de assuntos relativos a Convênios e Recurso destinados ao Município de Guaraci.
Art. 2º. O valor total das diárias autorizadas é de R$ 1050,00 (Um mil e cinquenta reais), nos termos das Leis Municipais 987/2005 e 1636/2021.
Art. 3º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Guaraci/PR, 16 de Fevereiro de 2024.

RONALDO VLADIMIR MOREIRA
Presidente

ILSON RODRIGUES
1º Secretário

Publicado por:
Michelli de Souza Soares
Código Identificador:69930DB0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.46/2022

TERMO DE ADITIVO

3° Termo aditivo do contrato nº.46/2022, decorrente de Dispensa n° 9/2022 de Locação de Imóvel na localidade da Ilha do Almeida, em atendimento a Secretária Municipal da Saúde.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.022.508/0001-52, com endereço em MAJOR DOMINGOS NASCIMENTO, 46, BAIRRO CENTRO, Guaraqueçaba-PR, 83390000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. LILIAN RAMOS NARLOCH, e a empresa ROSINEIA DO ROSARIO PINTO MENDES, portador do CPF sob nº. 057.051.879-20, com sede no BAIRRO CENTRO, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto - Dilatação do Prazo de Vigência término 02/04/2024 com finalidade de aditivo de prazo conforme memorando 33/2024. com fundamento art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS

As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração. E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Guaraqueçaba 16 de fevereiro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA
CNPJ:76.022.508/0001-52

LILIAN RAMOS NARLOCH
Prefeita Municipal

ROSINEIA DO ROSARIO PINTO MENDES
CPF: 057.051.879-20
Representante Legal

Publicado por:
Jaqueline Ferreira Dos Santos
Código Identificador:C15C5473

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
4° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.46/2022

TERMO DE ADITIVO

4° Termo aditivo do contrato nº.46/2022, decorrente de Dispensa n° 9/2022 de Locação de Imóvel na localidade da Ilha do Almeida, em atendimento a Secretária Municipal da Saúde.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.022.508/0001-52, com endereço em MAJOR DOMINGOS NASCIMENTO, 46, BAIRRO CENTRO, Guaraqueçaba-PR, 83390000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. LILIAN RAMOS NARLOCH, e a empresa ROSINEIA DO ROSARIO PINTO MENDES, portador do CPF sob nº. 057.051.879-20, com sede no BAIRRO CENTRO, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto – Reajuste de Valores na importância de R$ 2.424,00 (dois mil, quatrocentos e vinte e quatro reais) Corresponde ao acrecimo de 0,0% com finalidade de aditivo de valor ref a prorrogação de prazo por mais 60 dias com finalidade de aditivo de prazo e valor conforme memorando 33/2024. com fundamento art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS

As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração. E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Guaraqueçaba 16 de fevereiro de 2024

Prefeitura Municipal De Guaraqueçaba
CNPJ:76.022.508/0001-52
LILIAN RAMOS NARLOCH
Prefeita Municipal

ROSINEIA DO ROSARIO PINTO MENDES
CPF: 057.051.879-20
Representante Legal

Publicado por:
Jaqueline Ferreira Dos Santos
Código Identificador:0973428E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
11° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.24/2021

TERMO DE ADITIVO

11° Termo aditivo do contrato nº.24/2021, decorrente de Pregão n° 11/2021 de Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Administrativos e Financeiros, para Operacionalização e Gerência de Estagiários, em Atendimento as Secretarias Municipais.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.022.508/0001-52, com endereço em MAJOR DOMINGOS NASCIMENTO, 46, BAIRRO CENTRO, Guaraqueçaba-PR, 83390000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. LILIAN RAMOS NARLOCH, e a empresa CENTRO DE INTEGRACAO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA EST , inscrita no CNPJ sob nº. 07.136.551/0001-26, - neste ato representada por GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT, portador do CPF sob n° 026.477.869-33, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto - Dilatação do Prazo de Vigência término 03/12/2024 com finalidade de pelo período de 10 meses conforme memorando 032/2024. com fundamento art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS

As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração. E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Guaraqueçaba 16 de fevereiro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA
CNPJ:76.022.508/0001-52

LILIAN RAMOS NARLOCH
Prefeita Municipal

Centro de Integracao Nacional de Estagio
CNPJ: 07.136.551/0001-26
GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT
Representante Legal

Publicado por:
Jaqueline Ferreira Dos Santos
Código Identificador:2BC15DB0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
12° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.24/2021

TERMO DE ADITIVO

12° Termo aditivo do contrato nº.24/2021, decorrente de Pregão n° 11/2021 de Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Administrativos e Financeiros, para Operacionalização e Gerência de Estagiários, em Atendimento as Secretarias Municipais.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.022.508/0001-52, com endereço em MAJOR DOMINGOS NASCIMENTO, 46, BAIRRO CENTRO, Guaraqueçaba-PR, 83390000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. LILIAN RAMOS NARLOCH, e a empresa CENTRO DE INTEGRACAO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA EST , inscrita no CNPJ sob nº. 07.136.551/0001-26, - neste ato representada por GELCIONITA

APARECIDA LEIRIA WITT, portador do CPF sob n° 026.477.869-33, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto - Reajuste de Valores na importância de R$ 204.448,70 (duzentos e quatro mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e setenta centavos) , corresponde ao acréscimo de 0,0% com finalidade de pelo período de 10 meses com fundamento art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS

As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração. E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Guaraqueçaba 16 de fevereiro de 2024.

Prefeitura Municipal Contratada
De Guaraqueçaba
CNPJ:76.022.508/0001-52
LILIAN RAMOS NARLOCH
Prefeita Municipal

Centro de Integracao Nacional de Estagios
CNPJ: 07.136.551/0001-26
Representante Legal
GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT
CPF:026.477.869-33

Publicado por:
Jaqueline Ferreira Dos Santos
Código Identificador:ADFE56B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
5° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.64/2022,

TERMO DE ADITIVO

5° Termo aditivo do contrato nº.64/2022, decorrente de Dispensa n° 17/2022 de Locação de Imóvel para Almoxarifado, em atendimento a Secretária Municipal de Administração.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.022.508/0001-52, com endereço em MAJOR DOMINGOS NASCIMENTO, 46, BAIRRO CENTRO, Guaraqueçaba-PR, 83390000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. LILIAN RAMOS NARLOCH, e a empresa NILSON SALUSTIANO DE ARRUDA , portador do CPF sob nº. 046.471.758-20, com sede no endereço , , BAIRRO CENTRO, - neste ato representada por , portador do RG n° , portador do CPF sob n° , acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto - Dilatação do Prazo de Vigência término 20/03/2024 com finalidade de aditivo de prazo ref ao memorando 052/2024 com fundamento art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS

As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração. E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Guaraqueçaba 16 de fevereiro de 2024.

Prefeitura Municipal De Guaraqueçaba
CNPJ:76.022.508/0001-52
LILIAN RAMOS NARLOCH
Prefeita Municipal

Contratada
NILSON SALUSTIANO DE ARRUDA
CPF: 046.471.758-20

Publicado por:
Jaqueline Ferreira Dos Santos
Código Identificador:42EF8469

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
6° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.64/2022,

TERMO DE ADITIVO

6° Termo aditivo do contrato nº.64/2022, decorrente de Dispensa n° 17/2022 de Locação de Imóvel para Almoxarifado, em atendimento a Secretária Municipal de Administração.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.022.508/0001-52, com endereço em MAJOR DOMINGOS NASCIMENTO, 46, BAIRRO CENTRO, Guaraqueçaba-PR, 83390000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. LILIAN RAMOS NARLOCH, e a empresa NILSON SALUSTIANO DE ARRUDA , portador do CPF sob nº. 046.471.758-20, com sede no endereço , , BAIRRO CENTRO, - neste ato representada por , portador do RG n° , portador do CPF sob n° , acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto - Reajuste de Valores na importância de R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) , corresponde ao acréscimo de 0,0% com finalidade de aditivo ref ao memorando 052/2024 com fundamento art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS

As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração. E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Guaraqueçaba 16 de fevereiro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE GUARAQUEÇABA

CNPJ:76.022.508/0001-52
LILIAN RAMOS NARLOCH
Prefeita Municipal

Contratada
NILSON SALUSTIANO DE ARRUDA
CPF: 046.471.758-20

Publicado por:
Jaqueline Ferreira Dos Santos
Código Identificador:B88D8585

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
5° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.152/2022

TERMO DE ADITIVO

5° Termo aditivo do contrato nº.152/2022, decorrente de Dispensa n° 41/2022 de Locação de Imóvel, em atendimento a Secretária Municipal da Saúde e Secretária Municipal da Educação.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.022.508/0001-52, com endereço em MAJOR DOMINGOS NASCIMENTO, 46, BAIRRO CENTRO, Guaraqueçaba-PR, 83390000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. LILIAN RAMOS NARLOCH, e a empresa FABIO ROBERTO GALDINO

SILVEIRA , portador do CPF sob nº. 058.683.409-57, com sede no, BAIRRO CENTRO, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto - Dilatação do Prazo de Vigência término 06/05/2024 com finalidade de aditivo de prazo ref ao memorando n°43/2024 com fundamento art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS

As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração. E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Guaraqueçaba 16 de fevereiro de 2024.

Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba
CNPJ:76.022.508/0001-52
LILIAN RAMOS NARLOCH
Prefeita Municipal

Contratada
FABIO ROBERTO GALDINO SILVEIRA
CPF: 058.683.409-57

Publicado por:
Jaqueline Ferreira Dos Santos
Código Identificador:4A82AC05

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
7° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.137/2022

TERMO DE ADITIVO

7° Termo aditivo do contrato nº.137/2022, decorrente de Dispensa n° 38/2022 de Locação de Imóvel na Ilha do Bertioga, neste município, em atendimento a Secretária Municipal da Saúde.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.022.508/0001-52, com endereço em MAJOR DOMINGOS NASCIMENTO, 46, BAIRRO CENTRO, Guaraqueçaba-PR, 83390000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. LILIAN RAMOS NARLOCH, e a empresa **DISNEI SILVA GUIMARAES**, portador do CPF sob nº. 005.338.779-11, com sede no endereço, BAIRRO CENTRO, - neste ato representada por portador do RG n°, portador do CPF sob n°, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto - Dilatação do Prazo de Vigência término 06/04/2024 com finalidade de ADITIVO DE PRAZO DE 60 DIAS, CONFORME MEMO Nº 34/2024 com fundamento art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS

As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração. E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Guaraqueçaba 16 de fevereiro de 2024.

Contratante
Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba
CNPJ:76.022.508/0001-52
LILIAN RAMOS NARLOCH
Prefeita Municipal

Contratada
DISNEI SILVA GUIMARAES
CPF: 046.471.758-20
Representante Legal

Publicado por:
Jefferson Sundadozo Teresa
Código Identificador:0679A849

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
6° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.152/2022,

TERMO DE ADITIVO

6° Termo aditivo do contrato nº.152/2022, decorrente de Dispensa n° 41/2022 de Locação de Imóvel, em atendimento a Secretária Municipal da Saúde e Secretária Municipal da Educação.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.022.508/0001-52, com endereço em MAJOR DOMINGOS NASCIMENTO, 46, BAIRRO CENTRO, Guaraqueçaba-PR, 83390000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. LILIAN RAMOS NARLOCH, e a empresa FABIO ROBERTO GALDINO SILVEIRA , portador do CPF sob nº. 058.683.409-57, com sede no, BAIRRO CENTRO, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto - Reajuste de Valores na importância de R$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais)) , corresponde ao acréscimo de 0,0% com finalidade de aditivo ref ao memorando n°43/2024 com fundamento art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS

As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração. E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Guaraqueçaba 16 de fevereiro de 2024.

Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba
CNPJ:76.022.508/0001-52
LILIAN RAMOS NARLOCH
Prefeita Municipal

Contratada
FABIO ROBERTO GALDINO SILVEIRA
CPF: 058.683.409-57

Publicado por:
Jaqueline Ferreira Dos Santos
Código Identificador:CC808F5B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
20° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.50/2021,

TERMO DE ADITIVO

20° Termo aditivo do contrato nº.50/2021, decorrente de Pregão n° 18/2021 de Contratação de empresa especializada em realização de serviços técnicos, geração, importação e acompanhamento de dados relativos aos envios de informações mensais, bimestrais, semestrais e anuais dos diversos sistemas de informações dos órgãos estaduais e federais, bem como a capacitação, treinamento e interpretação de erros destes dados para diversos órgãos de controle acompanhamento mensal). para atender a estrutura administrativa da prefeitura e seus órgãos de controle..

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.022.508/0001-52, com endereço em MAJOR DOMINGOS NASCIMENTO, 46, BAIRRO CENTRO, Guaraqueçaba-PR,

83390000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. LILIAN RAMOS NARLOCH, e a empresa SANTA RITA CONTABILIDADE E SERVICOS AGROPECUARIOS LTDA. , inscrita no CNPJ sob nº. 17.490.402/0001-14, com sede no endereço , , BAIRRO CENTRO, - neste ato representada por GISELE MARIA NEVES MOLEIRO, portador do RG n° , portador do CPF sob n° 037.768.849-59, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto - Dilatação do Prazo de Vigência término 16/06/2024 com finalidade de aditivo, pelo período de 04 meses. com fundamento art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS

As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração. E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Guaraqueçaba 16 de fevereiro de 2024.

Prefeitura Municipal De Guaraqueçaba
CNPJ:76.022.508/0001-52
LILIAN RAMOS NARLOCH
Prefeita Municipal

Contratada
SANTA RITA CONTABILIDADE E SERVICOS AGROPECUARIOS LTDA.
CNPJ: 17.490.402/0001-14

Publicado por:
Jaqueline Ferreira Dos Santos
Código Identificador:FFC01654

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
8° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.137/2022

TERMO DE ADITIVO
8° Termo aditivo do contrato nº.137/2022, decorrente de Dispensa n° 38/2022 de Locação de Imóvel na Ilha do Bertioga, neste município, em atendimento a Secretária Municipal da Saúde.
A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.022.508/0001-52, com endereço em MAJOR DOMINGOS NASCIMENTO, 46, BAIRRO CENTRO, Guaraqueçaba-PR, 83390000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. LILIAN RAMOS NARLOCH, e a empresa **DISNEI SILVA GUIMARAES**, portador do CPF sob nº. 005.338.779-11, com sede no endereço, BAIRRO CENTRO, - neste ato representada por portador do RG n°, portador do CPF sob n°, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto - Reajuste de Valores na importância de R$ 2.424,00 (dois mil, quatrocentos e vinte e quatro reais), corresponde ao acréscimo de 0,0% com finalidade de ADITIVO COM REAJUSTE DE VALOR REFERENTE 60 DIAS, CONFORME MEMO 34/2024 com fundamento art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS

As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração. E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Guaraqueçaba 16 de fevereiro de 2024.

Contratante
Prefeitura Municipal De Guaraqueçaba
CNPJ:76.022.508/0001-52
LILIAN RAMOS NARLOCH
Prefeita Municipal

Contratada
DISNEI SILVA GUIMARAES
Cpf: 046.471.758-20
Representante Legal

Publicado por:
Jefferson Sundadozo Teresa
Código Identificador:5D757AE5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
21° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.50/2021,

TERMO DE ADITIVO

21° Termo aditivo do contrato nº.50/2021, decorrente de Pregão n° 18/2021 de Contratação de empresa especializada em realização de serviços técnicos, geração, importação e acompanhamento de dados relativos aos envios de informações mensais, bimestrais, semestrais e anuais dos diversos sistemas de informações dos órgãos estaduais e federais, bem como a capacitação, treinamento e interpretação de erros destes dados para diversos órgãos de controle acompanhamento mensal). para atender a estrutura administrativa da prefeitura e seus órgãos de controle..

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.022.508/0001-52, com endereço em MAJOR DOMINGOS NASCIMENTO, 46, BAIRRO CENTRO, Guaraqueçaba-PR, 83390000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. LILIAN RAMOS NARLOCH, e a empresa SANTA RITA CONTABILIDADE E SERVICOS AGROPECUARIOS LTDA. , inscrita no CNPJ sob nº. 17.490.402/0001-14, com sede no endereço , , BAIRRO CENTRO, - neste ato representada por GISELE MARIA NEVES MOLEIRO, portador do RG n° , portador do CPF sob n° 037.768.849-59, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto - Reajuste de Valores na importância de R$ 43.750,00 (quarenta e três mil, setecentos e cinquenta reais) , corresponde ao acréscimo de 1,0% com finalidade de 20° Termo aditivo do contrato nº.50/2021 ref ao memorando 016/2024 com fundamento art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS

As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração. E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Guaraqueçaba 16 de fevereiro de 2024.

Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba
CNPJ:76.022.508/0001-52
LILIAN RAMOS NARLOCH
Prefeita Municipal

Contratada
SANTA RITA CONTABILIDADE E SERVICOS AGROPECUARIOS LTDA.
CNPJ: 17.490.402/0001-14

Publicado por:
Jaqueline Ferreira Dos Santos
Código Identificador:8E574A13

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
5º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº110/2023 IL 12/2022

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 110/2023 INEXIGIBILIDADE 12/2023

CONTRATAÇÃO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA E A EMPRESA OSMAR SCHOTTEN-CNPJ Nº 00.285.111/0001-91.
O **MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.022.508/0001-52, com sede à Rua. Major Domingos do Nascimento, 46, centro, nesta cidade de Guaraqueçaba – Paraná, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Lilian Ramos Narloch,** residente e domiciliada nesta cidade de Guaraqueçaba - PR, doravante denominada **CONTRATANTE,** resolve com base na Lei 8.666/96, em seu Artigo 65, § 8º, lavrar o presente Termo de ADITIVO, para que, seja reajustado.
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REAJUSTE
Fica reajustado o contrato atual, conforme valore abaixo:
Gasolina Comum.....R$ 6,70 (seis reais e setenta centavos) o litro.

CLAUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.

Guaraqueçaba, 05 de fevereiro de 2023.

Contratante
LILIAN RAMOS NARLOCH
Prefeita Municipal

Contratada
OSMAR SCHOTTEN
Cnpj Nº 00.285.111/0001-91

Publicado por:
Jefferson Sundadozo Teresa
Código Identificador:8091EE76

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
6° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.110/2023 IL 12/2023

TERMO ADITIVO

6° Termo aditivo do contrato nº.110/2023, decorrente de Inexigibilidade n° 12/2023 de CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS AUTOMOTIVO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA MUNICIPALIDADE

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.022.508/0001-52, com endereço em MAJOR DOMINGOS NASCIMENTO, 46, BAIRRO CENTRO, Guaraqueçaba-PR, 83390000, representado pela Prefeito Municipal a Sra. Lilian Ramos Narloch, e a empresa **OSMAR SCHOTTEN - EPP**, inscrita no CNPJ sob nº. 00.285.111/0001-91, com sede no endereço, BAIRRO CENTRO, neste ato representada por **Osmar Schotten,** portador do CPF sob n° 206.912.119-49, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto - Reajuste de Valores na importância de R$ 107.955,70 (cento e sete mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e setenta centavos) com finalidade de aditivo de 25% (vinte e cinco porcento), conforme solicitação da Secretaria de Saúde, com fundamento art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS

As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração.
E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Guaraqueçaba 07 de fevereiro de 2024.

Contratante
LILIAN RAMOS NARLOCH
Prefeita Municipal
CNPJ:76.022.508/0001-52

Contratada
OSMAR SCHOTTEN
CNPJ Nº 00.285.111/0001-91
CNPJ: 00.285.111/0001-91
Representante Legal

Publicado por:
Jefferson Sundadozo Teresa
Código Identificador:397C1677

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.111/2023,

TERMO DE ADITIVO
3° Termo aditivo do contrato nº.111/2023, decorrente de Tomada de Preços n° 2/2023 de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA DO PRÉDIO DO ANTIGO MERCADÃO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.022.508/0001-52, com endereço em MAJOR DOMINGOS NASCIMENTO, 46, BAIRRO CENTRO, Guaraqueçaba-PR, 83390000, representado pelo Prefeita Municipal o Sr. Lilian Ramos Narloch , e a empresa ATECH CONSTRUÇÕES CIVIS , inscrita no CNPJ sob nº. 33.002.644/0001-78, com sede no, BAIRRO CENTRO, neste ato representada por CELSO LUIS PIOVEZAN, portador do CPF sob n° 005.103.179-52, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO O presente termo aditivo tem por objeto - Dilatação do Prazo de Vigência término 09/04/2024 com finalidade de aditivo de prazo e término da execução pelo de 60 dias conforme cronograma físico financeiro com fundamento art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração. E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Guaraqueçaba 15 de fevereiro de 2024.

Prefeitura Municipal Guaraqueçaba
CNPJ:76.022.508/0001-52
LILIAN RAMOS NARLOCH
Prefeita Municipal

Contratada
Atech Construçoes Civis
CNPJ: 33.002.644/0001-78
CELSO LUIS PIOVEZAN
CPF:005.103.179-52
Representante Legal

Publicado por:
Jaqueline Ferreira Dos Santos
Código Identificador:72411BAB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
4° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.111/2023,

TERMO DE ADITIVO

4° Termo aditivo do contrato nº.111/2023, decorrente de Tomada de Preços n° 2/2023 de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA

ESPECIALIZADA PARA REFORMA DO PRÉDIO DO ANTIGO MERCADÃO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.022.508/0001-52, com endereço em MAJOR DOMINGOS NASCIMENTO, 46, BAIRRO CENTRO, Guaraqueçaba-PR, 83390000, representado pelo Prefeita Municipal o Sr. Lilian Ramos Narloch , e a empresa ATECH CONSTRUÇÕES CIVIS , inscrita no CNPJ sob nº. 33.002.644/0001-78, com sede no, BAIRRO CENTRO, neste ato representada por CELSO LUIS PIOVEZAN, portador do CPF sob n° 005.103.179-52, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO O presente termo aditivo tem por objeto - Recomposição (equilíbrio financeiro) na importância de R$ 897,77 (oitocentos e noventa e sete reais e setenta e sete centavos) , corresponde ao acréscimo de 0,0% com finalidade de aditivo de valor de acordo com o cronograma físico financeiro com fundamento art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS
As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração. E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor. Guaraqueçaba 15 de fevereiro de 2024.

Prefeitura Municipal Guaraqueçaba
CNPJ:76.022.508/0001-52
LILIAN RAMOS NARLOCH
Prefeita Municipal

Contratada
Atech Construçoes Civis
CNPJ: 33.002.644/0001-78
CELSO LUIS PIOVEZAN
CPF:005.103.179-52
Representante Legal

Publicado por:
Jaqueline Ferreira Dos Santos
Código Identificador:EDD8DE7E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 036/2024 "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 002/2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

PORTARIA Nº 036/2024

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 002/2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Prefeita Municipal de Guaraqueçaba, Lilian Ramos Narloch, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR os(as) candidatos(as) aprovados(as) no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023 para o preenchimento das vagas da Secretaria Municipal de Educação, a partir do dia 19 de fevereiro de 2024, conforme segue:

FUNÇÃO: PROFESSOR – E.R.M. DE IPANEMA DO NORTE

Classificação	Inscrição	Nome do Candidato
5º	117/2024	GABRIELLY PONTES DO NASCIMENTO

Artigo 2º - O prazo da contratação será de 19 de fevereiro de 2024 até 19 de fevereiro de 2025, podendo ser prorrogado por igual período.

Parágrafo único. O prazo de que trata o artigo anterior poderá ser alterado a qualquer momento se assim entender conveniente a Administração Municipal.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se.

Informe ao Departamento de Recursos Humanos.

Anote-se em sua ficha funcional.

Gabinete da Prefeita, Guaraqueçaba, 16 de fevereiro de 2024.

LILIAN RAMOS NARLOCH
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jeisimar de Camargo Silveira
Código Identificador:AB662837

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
OFÍCIO Nº 04/2024 DE 16/02/2024

OFÍCIO Nº 04/2024
AMPAC – ASSOCIAÇÃO DE MORADORES E PESCADORES ARTESANAIS DO COSTÃO

CONVOCAÇÃO GERAL ORDINÁRIA PARA ELEIÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA E DO CONSELHO FISCAL DA ASSOCIAÇÃO DE BAIRRO.

A ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DE BAIRRO **,** COM SEDE NO BAIRRO COSTÃO, LOCALIZADA NESSA CIDADE, CONVOCA ATRAVÉS DO PRESENTE OFÍCIO, TODA POPULAÇÃO DO BAIRRO ORGANIZADA, PARA À ELEIÇÃO DE SUA NOVA DIRETORIA EXECUTIVA E CONSELHO FISCAL, QUE SERÁ REALIZADA NO PRÓPRIO BAIRRO, NA ANTIGA ESCOLA MUNICIPAL MÁRIO FERREIRA LOPES, SITUADA NA RUA DR. RAMOS FIGUEIRA, S/Nº.

OBSERVAÇÕES:

CAPÍTULO IV – DAS ELEIÇÕES

ART.28º A ELEIÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA E DO CONSELHO FISCAL DEVERÁ SER CONVOCADA COM ANTECECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 (TRINTA) DIAS.

§ 1º - PODERÁ AINDA SER CONVOCADA COM ANTECEDÊNCIA DE ATÉ 20 (VINTE) DIAS E NESTE CASO , POR 03 (TRÊS) DIRETORES DA ASSOCIAÇÃO DE MORADORES E PESCADORES ARTESANAIS DO COSTÃO , EXCETO O PRESIDENTE.

§ 2º NÃO HAVENDO ESTA PROVIDÊNCIA , A ELEIÇÃO SERÁ REALIZADA EM ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA CONVOCADA E ORGANIZADA POR UMA COMISSÃO DE PELO MENOS 05 (CINCO) ASSOCIADOS.

ART.29º SÃO INELEGÍVEIS E NÃO PODERÃO CONCORRER :

A) OS CANDIDATOS A CARGOS ALHEIOS AO MENCIONADOS NOS ARTIGOS 16 E 25**;**
B) OS ASSOCIADOS QUE TENHAM AUTORIZADO A INCLUSÃO DE SEUS NOMES EM MAIS DE UMA CHAPA;
C) OS MENORES DE 18 ANOS;
D) OS ASSOCIADOS QUE ESTEJAM RESPONDENDO E/OU COM PROCESSO JUDICIAL.

ART.30º O REGISTRO DA CHAPA DEVERÁ SER REQUIRIDO AO PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO OU À COMISSÃO ELEITORAL , COM 10 (DEZ) DIAS DE ANTECEDÊNCIA DO PLEITO**.**

I – OS CANDIDATOS SERÃO REGISTRADOS ATRAVÉS DE CHAPAS QUE CONTERÃO OS NOMES DE TODOS OS MEMBROS CONCORRENTES;

II – VERIFICANDO-SE IRREGULARIADE NA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA, A CHAPA SERÁ NOTIFICADA PARA QUE PROMOVA A CORREÇÃO NO PRAZO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS SOB PENA DE INDEFERIMENTO DO SEU REGISTRO;

III - O PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DE CANDIDATURA OU CHAPA ESTENDE-SE POR 72 (SETENTA E DUAS) HORAS , APÓS O ENCERRAMENTO DO PRAZO DE REGISTRO;

IV – O NÚMERO DE CADA CHAPA SERÁ DEFINIDO COM O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE MORADORES E PESCADORES ARTESANAIS DO COSTÃO E/OU DA COMISSÃO ELEITORAL RESPEITANDO A ORDEM DE INSCRIÇÃO E RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA .

GUARAQUEÇABA – PARANÁ, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

JOCELY DE MIRANDA MENDES
Presidente (A) em Exercício

Publicado por:
Ricardo Luis da Cunha Pires
Código Identificador:5223116E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 014/2024 TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 002/2023.

EDITAL Nº 014/2024
TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 002/2023.

A Prefeita do Município de Guaraqueçaba, Estado do Paraná, senhora Lilian Ramos Narloch, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar PÚBLICA, a DESCLASSIFICAÇÃO da candidata abaixo relacionada, para o cargo de Professor- E.R.M. Barbados - PSS nº 002/2023, por não ter documentação obrigatória para assumir o cargo:

FUNÇÃO: PROFESSOR – E.R.M. DE BARBADO

Classificação	Inscrição	Nome do Candidato
4º	091/2024	CAROLINA CUSTODIO DAS NEVES

Art. 2º - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Município de Guaraqueçaba, Estado do Paraná, 16 de fevereiro de 2024.

LILIAN RAMOS NARLOCH
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jeisimar de Camargo Silveira
Código Identificador:AD56ED94

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024 - PMHS

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024

O município de Honório Serpa, por intermédio do seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 02/2024, torna público, para conhecimento dos interessados, que em razão de impugnação no edital suspende temporariamente a abertura da licitação na modalidade Pregão Eletrônico. Destinado a **Formação de registro de preços para Aquisição de gêneros alimentícios destinados aos diversos departamentos do Município de Honório Serpa nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento."** Mais informações podem ser obtidas pelo site www.honorioserpa.pr.gov.br, ou pelo e-mail licitação@honorioserpa.pr.gov.br ou pelo telefone (46)3245-1130.

Honório Serpa, 16 de Fevereiro de 2024.

ERICA PATRICIA VIEIRA ANKOSKI
Pregoeira

Publicado por:
Lucio Diego Guerra
Código Identificador:142FDD02

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA

PORTARIA 07/2024

O cidadão, **LUCIANO DIAS**, Prefeito Municipal de Honório Serpa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Conceder Auxilio Transporte de 15%, a funcionária, **IVETE DA SILVA MIRANDA** portadora do RG nº 4.586.822-0 SSP/PR, lotada no Departamento de Educação, na Prefeitura Municipal de Honório Serpa, conforme Lei Municipal 248/2008 artigo 46º, parágrafo 1º letra B.
Esta Portaria retroage seus efeitos legais, 01 de fevereiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Honório Serpa, Estado do Paraná, a 16 de fevereiro de 2024.

LUCIANO DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ederson Luiz Dos Santos
Código Identificador:686FDA97

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA

PORTARIA 08/2024

O cidadão, **LUCIANO DIAS**, Prefeito Municipal de Honório Serpa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Conceder Auxilio Transporte de 10%, a funcionária **Marizete Aparecida de Almeida Batista**, portadora do RG nº 8.124.453-7 SSP/PR, lotada no Departamento de Educação, na Prefeitura Municipal de Honório Serpa, conforme Lei Municipal 248/2008 artigo 46º, parágrafo 1º letra B.
Esta Portaria retroage seus efeitos legais, 01 de fevereiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Honório Serpa, Estado do Paraná, a 16 de fevereiro de 2024.

LUCIANO DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ederson Luiz Dos Santos
Código Identificador:E4E5F2CF

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA

PORTARIA 09/2024

O cidadão, **LUCIANO DIAS**, Prefeito Municipal de Honório Serpa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Conceder Auxilio Transporte de 10%, a funcionária, **Marisa Ana Petzhold da Veiga** portadora do RG nº 3.072.793-2 SSP/PR, lotada no Departamento de Educação, na Prefeitura Municipal de Honório Serpa, conforme Lei Municipal 248/2008 artigo 46º, parágrafo 1º letra B.
Esta Portaria retroage seus efeitos legais, 01 de fevereiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Honório Serpa, Estado do Paraná, a 16 de fevereiro de 2024.

LUCIANO DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ederson Luiz Dos Santos
Código Identificador:6D4FB99F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CHEFIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 053/2024

PORTARIA N.º 053/2024

Súmula: Concede Férias ao Servidor Público Municipal que especifica-se.

ELISEU SILVA DA COSTA, Prefeito do Município de Iguaraçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, com fulcro no art. 90 c/c art. 91 da Lei Municipal n.° 005/1997 – Estatuto dos Servidores Públicos desta municipalidade,

RESOLVE

Art. 1.° - Conceder férias regulares ao Servidor Público Municipal, cuja nominata resta descrita abaixo, em estrita observância aos ditames do art. 90 c/c art. 91 da LCM n.° 005/1997, a qual dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Iguaraçu, Estado do Paraná:

DO SERVIDOR			DAS FÉRIAS		
Mat.	Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Qtde. (dias)	Período/Fruição
40-2	FÁBIO DE OLIVEIRA TITATO	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	2023/2024	15	19/02/2024 04/03/2024

Art. 2.° - Determinar a baixa, nos assentos funcionais do Servidor acima descrito, dos períodos de férias alcançados por este Ato, bem como dos devidos registros de "aviso/recibo de férias" devidos, para fins de registro e controle interno.

Art. 3.° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Iguaraçu, Estado do Paraná, 16 de fevereiro de 2024.

ELISEU SILVA DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Alves Sérgio Driussi
Código Identificador:72F22A8C

CHEFIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 054/2024

PORTARIA N.º 054/2024

Súmula: Concede Férias ao Servidor Público Municipal que especifica-se.

ELISEU SILVA DA COSTA, Prefeito do Município de Iguaraçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, com fulcro no art. 90 c/c art. 91 da Lei Municipal n.° 005/1997 – Estatuto dos Servidores Públicos desta municipalidade,

RESOLVE

Art. 1.° - Conceder férias regulares ao Servidor Público Municipal, cuja nominata resta descrita abaixo, em estrita observância aos ditames do art. 90 c/c art. 91 da LCM n.° 005/1997, a qual dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Iguaraçu, Estado do Paraná:

DO SERVIDOR			DAS FÉRIAS		
Mat.	Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Qtde. (dias)	Período/Fruição
51-1	DULCINEI GONCALVES SENA DA SILVA	GARI	2020/2021	30	19/02/2024 19/03/2024

Art. 2.° - Determinar a baixa, nos assentos funcionais do Servidor acima descrito, dos períodos de férias alcançados por este Ato, bem como dos devidos registros de "aviso/recibo de férias" devidos, para fins de registro e controle interno.

Art. 3.° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Iguaraçu, Estado do Paraná, 16 de fevereiro de 2024.

ELISEU SILVA DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Alves Sérgio Driussi
Código Identificador:1A9CFD5B

CHEFIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 055/2024

PORTARIA N.º 055/2024

Súmula: Dispõe sobre concessão de progressão por conhecimento ou aperfeiçoamento na forma que específica.

ELISEU SILVA DA COSTA, Prefeito do município de Iguaraçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, de conformidade com as disposições contidas nos Art. 30, §1º e Art. 31, §2º, do Título V Capítulo I da Progressão da Lei Municipal nº 86 de 27 de novembro de 2013.

RESOLVE

ART. 1º. Concede a servidora HEDILAINE PAULA XAVIER DOS SANTOS CARVALHO ocupante do cargo de provimento efetivo de FARMACEUTICO 40HRS, do quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, Progressão por conhecimento em virtude por haver apresentado Diploma de Mestre em Assistência Farmacêutica, conforme atestado apresentado no Departamento de Recursos Humanos, ficando a servidora a partir do dia 01/02/2024, reenquadrada no Plano de Carreira dos Servidores Municipais conforme a seguir especificado:

DE:

CARGO: FARMACEUTICO 40HRS

REFERÊNCIA: GOPH/B

PARA:

CARGO: FARMACEUTICO 40HRS

REFERÊNCIA: GOPH/C

ART. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Paço Municipal de Iguaraçu, Estado do Paraná, 16 de fevereiro de 2024.

ELISEU SILVA DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Alves Sérgio Driussi
Código Identificador:183DFE4B

CHEFIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 056/2024

PORTARIA N.º 056/2024

Súmula: Dispõe sobre concessão de progressão por conhecimento ou aperfeiçoamento na forma que específica.

ELISEU SILVA DA COSTA, Prefeito do município de Iguaraçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, de conformidade com as disposições contidas nos Art. 30, §1º e Art. 31, §2º, do Título V Capítulo I da Progressão da Lei Municipal nº 86 de 27 de novembro de 2013.

RESOLVE

ART. 1º. Concede a servidora FATIMA PINTO BARBOSA PINHEIRO ocupante do cargo de provimento efetivo de AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE, do quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, Progressão por conhecimento em virtude por haver apresentado Diploma de Pós Graduação LATO SENSU em Estratégia de Saúde da Família, conforme atestado apresentado no Departamento de Recursos Humanos, ficando a servidora a partir do dia 01/02/2024, reenquadrada no Plano de Carreira dos Servidores Municipais conforme a seguir especificado:

DE:

CARGO: AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
REFERÊNCIA: GOAG/B

PARA:

CARGO: AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
REFERÊNCIA: GOAG/C

ART. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Paço Municipal de Iguaraçu, Estado do Paraná, 16 de fevereiro de 2024.

ELISEU SILVA DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Alves Sérgio Driussi
Código Identificador:DB021A97

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E PATRIMÔNIO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2024 - IGUARAÇU/PR

CONTRATANTE: Município de Iguaraçu, Estado do Paraná, com sede à Rua Otávio Pedro da Silva, 294- Centro- Iguaraçu/PR, inscrito no CGC/MF nº 75.772.525/0001-44, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Eliseu Silva da Costa, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.074.223-7 SSP/PR e do CPF/MF nº 017.174.449-70, e

CONTRATADA: Extracon Mineração e Obras Ltda**,** sito a Estrada Carlos Borges, S/N, lote 55 – zona rural na cidade de Maringá/PR, com cadastro no CNPJ sob o n.º 02.529.384/0001-40

OBJETO: Pavimentação de 2.041,16 m² em CBUQ em vias públicas municipais diversas, conforme especificações técnicas constantes no projeto – SAM58

VALOR: R$ 429.500,00 (quatrocentos e vinte e nove mil e quinhentos reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 210 (duzentos e dez) dias

PRAZO DE VIGÊNCIA: 01(um) ano.

FORO: Comarca de Astorga, Estado do Paraná.

Iguaraçu, 16 de Fevereiro de 2024.

ELISEU SILVA DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Alves Sérgio Driussi
Código Identificador:8EB91DE4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E PATRIMÔNIO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 004/2023 MODALIDADE TOMADA DE PREÇO

ELISEU SILVA DA COSTA, Prefeito do Município de Iguaraçu, Estado do Paraná, nos uso de suas atribuições legais e, considerando os ditames da Lei Federal n.º 8.666/93, face ao constante nos autos de Processo nº. 172/2023, referente ao Edital de Tomada de Preço em epígrafe,

• **HOMOLOGO,** o procedimento licitatório, na Modalidade Tomada de Preço instaurado e registrado sob o n.º 004/2023, com fulcro no art. 43, VI, da Lei Federal nº. 8.666/1993, a qual objetiva a Pavimentação de 2.041,16 m² em CBUQ em vias públicas municipais diversas, conforme especificações técnicas constantes no projeto – SAM58.

• **ADJUDICO,** o valor total do contrato de R$ 429.500,00 (quatrocentos e vinte e nove mil e quinhentos reais), à Empresa **Extracon Mineração e Obras Ltda** , sito a Estrada Carlos Borges, S/N, lote 55 – zona rural na cidade de Maringá/PR, com cadastro no CNPJ sob o n.º 02.529.384/0001-40.

• Fica determinado ao Departamento de Contabilidade o empenhamento prévio dos valores elencados no *caput* em favor da Empresa epigrafada, nos termos da Lei Federal n.º 4.320/64, c/c ditames da LC n.º 101/2000.

Iguaraçu/PR, 16 de Fevereiro de 2024.

ELISEU SILVA DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Alves Sérgio Driussi
Código Identificador:FD448151

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E PATRIMÔNIO PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU – ESTADO DO PARANÁ AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2024

O MUNICÍPIO DE IGUARAÇU – ESTADO DO PARANÁ, por intermédio do Departamento de Licitações, ***torna público****, para conhecimento dos interessados, que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento* ***MENOR PREÇO*** *na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, e as exigências estabelecidas neste edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:*

Objeto: *Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gravação, edição e produção de anúncios institucionais para esta municipalidade, pelo período de 12(doze) meses.*
INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 20/02/2024 às 09:00h
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 22/02/2024 às 17:00h
REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF.
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO: E-mail: licitacao@iguaracu.pr.gov.br;

Os recursos financeiros para custear as despesas objetos desta DISPENSA, estão anexados no processo.
O Edital da Dispensa com detalhes da estará à disposição dos interessados a partir do dia 20/02/2024, diretamente na PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas) e no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal.
Informações através do e-mail: licitacao@iguaracu.pr.gov.br ou pelo fone (44) 3248-1222.

Iguaraçu/PR, 16 de Fevereiro de 2024.

EVA PAULA CHARALO
Agente de Contratação
Portaria Nº 047/2024

Publicado por:
Adriana Alves Sérgio Driussi
Código Identificador:DAFEC37A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIAO DA AMCESPAR
RESOLUÇÃO 34/2024

A Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CIS Amcespar, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE,

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE a funcionária JOSELI BORGES DE SOUZA HEIMOVSKI, durante o período de 15/02/2024 a 24/02/2024, conforme atestado médico apresentado pelo servidor.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições contrárias.

Irati, 16 de fevereiro de 2024.

CLEONICE AP. KUFENER SCHUCK
Presidente Do CIS AMCESPAR

Publicado por:
Daniele
Código Identificador:917B0B1E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 016/2024

NOMEIA OS MEMBROS DO COMITÊ INTERSETORIAL DA REDE DE PROTEÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE NO MUNICÍPIO DE IPORÃ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SÉRGIO LUIZ BORGES - Prefeito Municipal de Iporã-Pr, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam designados os membros do Comitê Intersetorial da Rede de Proteção da Criança e do Adolescente do município de Iporã-Pr, sendo eles:

• **Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação:**

Centro de Referência de Assistência Social - CRAS
Elenilda dos Santos Moraes

Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS
Débora Reina dos Anjos

Casa Abrigo Doce Lar
Elisangela Martins Torino

• **Secretaria Municipal de Assistência à Saúde:**

Unidade Básica de Saúde Dr. Arnaldo Faria
Brizza Sampaio de Cosmo

Unidade Básica de Saúde João Antonio de Campos Filho
Andreia Botura

Unidade Básica de Saúde de Vila Nilza
Gisele Cristina Gotardi Dias da Silva

Unidade Básica de Saúde de Nova Santa Helena
Danielle Ribeiro Pereira Campos

Unidade de Atenção Primária à Saúde da Família
Maíra Ferreira Canova

Unidade Básica de Saúde Raulino Vilvert
Edinice Macedo Grave

Vigilância Epidemiológica
Sandra Mara Watanabe do Nascimento

Núcleo de Apoio à Saúde da Família
Tailine Adriele Fernandes de Souza

Coordenação de Saúde Mental
Carolina Chaves Santos Lopes

Hospital Municipal de Iporã
Luciana Lemhckulh Pressendo

• **Promotoria de Justiça de Iporã**

Dr. Julio César Moraes Comin

• **25º Batalhão de Polícia Militar**

Primeiro Tenente QOPM José Carlos Francelino Junior

• Guarda Municipal

Leandro Pereira da Silva

• Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Jamile Darab

• Conselho Tutelar

Maria Augusta Zago Mexia

• Secretaria Municipal de Promoção ao Esporte e Lazer

Helane Daniele Vieira dos Santos

• Rede de Ensino

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Sara Bonamim Vaz de Campos
Aline Cristina Stevanato Borges
Tatiane Aparecida de Oliveira Fonseca

Colégio Estadual de Iporã
Sueli Regina Rovaris

Escola Estadual Dr. Antenor Pamphilo dos Santos
Marta Fernandes dos Santos Figueira

Escola Estadual de Vila Nilza
Maria Rosa Stuke Garbin

Escola Estadual Dom Pedro I
Vânia Sueli Alves Bodevan Marques
Marilda Cândido dos Santos Arcanjo

Escola Municipal Professora Delazir Pinezi
Jânia Luzia Bressan Erreira Gomes
Marlene Ribeiro Gatti

Escola Municipal Professora Aparecida Geni Giordano
Lucimar Balieiro Mendes Evaristo
Angela Cristina de Faria Aleixo Esverçut

Escola Municipal Willy Barth
Leonora Aparecida Sversut

Escola Municipal José Vicente
Sidneia Pelegrini da Silva

CMEI Crescer e Aprender
Géssika de Araújo Martins Santos

CMEI Santa Rita de Cássia
Cristiani Vilvert Lima

CMEI Maria Aparecida Ionta Abreu
Franciele do Prado Primo

CMEI Lazara F. Marques
Fernanda de Freitas Oliveira Simoni

CMEI Sonho Meu - Vila Nilza
Lucélia de Oliveira Moreira Pache

CMEI Recanto dos Pequeninos - Nova Santa Helena
Márcia Cristina dos Santos Tomazeli

Colégio Monteiro Lobato
Renata Kênia de Magalhães Almeida

Escola Nossa Senhora Aparecida
Iziane Nathiely Silva Paulino Pontel

Representante NRE
Sônia Assis de Oliveira Rothenbucher

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE
Milena Valentim
Andrea Maria Silva Machado Sagio

Associação de Proteção à Maternidade e Infância - APMI
Zélia da Silva

Art. 2º - O Comitê será coordenado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

Art. 3º - 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 **dezesseis**dias do mês de **fevereiro** do ano de **dois mil e vinte e quatro**.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:9B090CDC

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 178/2024

REVOGA A PORTARIA N°. 623/2023 DE 11/04/2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**.**

SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em atendimento ao memorando 268/2024.

RESOLVE;

I - **REVOGAR** a partir de 02 de fevereiro de 2024, a Portaria n°. 623/2033 de 11/04/2023, que designa o Senhor **DIEGO DUENHA BARDELA**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG sob nº. 13.178.435-0 - SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº. 069.942.509-38, residente e domiciliado na cidade e Comarca de Umuarama, Estado do Paraná, ocupante do Cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL,** designado na função de **COORDENADOR PEDAGÓGICO** no CMEI Maria Aparecida Ionta Abreu, com carga horaria de 40 (quarenta) horas semanais, lotado na Secretaria de Educação e Cultura.

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

Iporã-(PR), 16 de fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:54472CEE

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 179/2024

CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA O SERVIDOR JOEL SANTANELLI, 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, § 4º da Lei nº. 835/2006;
o atestado Médico;

RESOLVE;

I – Conceder, a partir de 12 de fevereiro de 2024 a 13 de fevereiro de 2024, 02 (dois) dias, **AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA** ao Servidor **JOEL SANTANELLI,** brasileiro, divorciado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 8.790.839-9 - SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº. 007.863.639-67, residente e domiciliado nesta Cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, nomeado através da Portaria n° 134/2018 de 05 de março de 2018, no Cargo de **MOTORISTA DE CAMINHÃO E ÔNIBUS**, lotado na Secretaria Assistência à Saúde.

II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 12 de fevereiro de 2024.

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

Iporã-(PR), 16 de fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:E4FDE0F3

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 180/2024

CONSTITUI COMISSÃO DE SINDICÂNCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:

Os dispostos nas alíneas "b", "c", "d", "e" e "j" do inciso "I" do Art. 224, incisos VI e XIX do Art. 225, e, Art. 226 todos da Lei Municipal nº 233/93 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Iporã – Paraná e Decreto n°.005/2027;

a necessidade de apuração de irregularidades cometidas pela Servidora **KIMBERLLY GUIMARÃES ALVES,** brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 47.517.008-8 SSP/SP, e inscrita no CPF/MF sob nº. 474.854.818-51, residente e domiciliada nesta cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidora Pública Municipal, aprovada em Concurso Público, no cargo de **AUXILIAR DE APOIO A INFÂNCIA**, nomeada através da Portaria nº. 161/2023 de 10 de fevereiro de 2023, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, no exercício de suas atividades;

RESOLVE;

I – Constituir Comissão de Sindicância, composta pelos Servidores abaixo relacionados:

PRESIDENTE: SIMONE FERREIRA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO: MICHELE LINARES DE OLIVEIRA
MEMBRO: LILIAN RENATA NAKASHIMA

II - Considerar como relevantes os serviços prestados pelos membros da comissão, sem qualquer ônus para o Município.

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

Iporã-(PR), 16 de fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:6B4425F6

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 181/2024

DESIGNA A SERVIDORA MICHELE LINARES DE OLIVEIRA, PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR PROFISSIONAL DO EXECUTIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE;

I – Designar, a partir de 16 de fevereiro de 2024, a Servidora **MICHELE LINARES DE OLIVEIRA,** brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 12.438.200-9 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº. 080.373.819-60, residente e domiciliada nesta cidade e comarca de Iporã – Paraná, no Cargo de Assistente Administrativo, nomeada através da Portaria nº. 332/2012 de 11 de junho de 2012, para ocupar o cargo em Comissão de **ASSESSOR PROFISSIONAL DO EXECUTIVO**, lotada no Gabinete do Prefeito, percebendo para tanto a remuneração especificada no Anexo II Cargos de Provimento em Comissão, constante na Lei Complementar 002/2022 de 03/03/2022, publicada em 04/03/2022.

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

Iporã-(PR), 16 de fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:45219E2D

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 182/2024

CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA AO SERVIDOR EMERSON BERNARDO DE AZEVEDO, E OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:

o disposto no Art. 34, § 4º da Lei nº. 835/2006;
o atestado Médico.

RESOLVE;

I – Conceder, no dia 16 de fevereiro de 2024, 01 (um) dia de **AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA,** ao Servidor **EMERSON BERNARDO DE AZEVEDO**, brasileiro, casado, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 6.261.384-0 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº. 026.795.199-06, residente e domiciliado nesta cidade e comarca de Iporã – Paraná, servidor Público Municipal, aprovado em Concurso Público, para o cargo de **AGENTE DE ENDEMIAS**, nomeado através da Portaria nº. 183/2020 de 02 de março de 2020, lotado na Secretaria de Assistência à Saúde.

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

Iporã-(PR), 16 de fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:222C8E26

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 183/2024

CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA A SERVIDORA FÁTIMA GÊA MATARO DE LIMA 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, § 4º da Lei nº. 835/2006;
o atestado Médico;

RESOLVE;

I – Conceder, no dia 16 de fevereiro de 2024, 01 (um) dia de **AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA** a Servidora **FÁTIMA GÊA MATARO DE LIMA,** brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 4.843.553-0 - SSP/PR, inscrita no CPF/MF sob nº 663.245.649-91, residente e domiciliada nesta cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidora Pública Municipal, aprovada em Concurso Público, para o cargo de **AGENTE DE ENDEMIAS**, nomeada através da Portaria nº. 109/2012 de 27 de fevereiro de 2012, lotada na Secretaria de Assistência à Saúde.

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

Iporã-(PR), 16 de fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:7FA91108

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 184/2024

EXONERA A PEDIDO O SERVIDOR EPAMINONDAS MESSIAS DE ALMEIDA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e o protocolo servidor e-069/2024;

RESOLVE:

I – Exonerar a pedido, a partir de 06 de fevereiro de 2024, o Servidor, **EPAMINONDAS MESSIAS DE ALMEIDA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG n. 5.246.904-0 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o n. 750.199.499-49, residente e domiciliado na Rua Getúlio Vargas, 1267, nesta Cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, aprovado em Concurso Público, nomeado através da Portaria n°. 070/1996 de 01/08/1996, reintegrado através do Decreto n°. 011/2024, no cargo de **MECÂNICO**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana.

II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 06 de fevereiro de 2024.

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

Iporã-(PR), 16 de fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:BDF44304

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 185/2024

AUTORIZA O PROCURADOR JURÍDICO A VIAJAR A CIDADE DE BRASÍLIA NO DISTRITO FEDERAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, fundamentado na Lei Municipal nº. 1775/2022 de 1º de julho de 2022.

RESOLVE;

I – AUTORIZA o **PROCURADOR JURÍDICO**, o Senhor **ARILDO ANTONIO DE CAMPOS**, a viajar nos dias 19, 20, 21 e 22 de fevereiro de 2024, a cidade de Brasília no Distrito Federal, para tratar de assuntos desta Municipalidade, junto a Câmara dos Deputados, Senado Federal, Ministério da Previdência Social e Ministério da Saúde, cabendo-lhe o recebimento antecipado de 04 (quatro) diárias.

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

Iporã-(PR), 16 de fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:1D7FF4D1

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 186/2024

AUTORIZA O PREFEITO MUNICIPAL A VIAJAR A CIDADE DE BRASÍLIA NO DISTRITO FEDERAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, fundamentado na Lei Municipal nº. 1775/2022 de 1º de julho de 2022.

RESOLVE;

I – AUTORIZA o **PREFEITO MUNICIPAL**, o Senhor **SÉRGIO LUIZ BORGES**, a viajar nos dias 19, 20, 21 e 22 de fevereiro de 2024, a cidade de Brasília no Distrito Federal, para tratar de assuntos desta Municipalidade, junto a Câmara dos Deputados, Senado Federal, Ministério da Previdência Social e Ministério da Saúde, cabendo-lhe o recebimento antecipado de 04 (quatro) diárias.

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

Iporã-(PR), 16 de fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:AD693332

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 187/2024

NOMEIA A SENHORA ANA AMELIA TINELLI SEBASTIANI, PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR TÉCNICO NIVEL II, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**.**

SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE;

I – Nomear, a partir de 19 de fevereiro de 2024, a senhora **ANA AMELIA TINELLI SEBASTIANI**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 13.910.390-4 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº. 109.477.599-13, residente e domiciliada nesta cidade e comarca de Iporã – Paraná, para exercer o Cargo em Comissão de **ASSESSOR TÉCNICO NIVEL II**, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, percebendo para tanto a remuneração especificada no Anexo II Cargos de Provimento em Comissão, constante na Lei Complementar 002/2022 de 03/03/2022, publicada em 04/03/2022.

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

Iporã-(PR), 16 de fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:BCD60D75

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 188/2024

AUTORIZA A DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS A VIAJAR A CIDADE DE MARINGÁ NO ESTADO DO PARANÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, fundamentado na Lei Municipal nº. 1775/2022 de 1º de julho de 2022.

RESOLVE;

I – AUTORIZA a **DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, a Senhora **SIMONE FERREIRA DE OLIVEIRA**, a viajar no dia 22 de fevereiro de 2024, a cidade de Maringá no Estado do Paraná, para participar de Capacitação, junto a GOVBR, cabendo-lhe o recebimento antecipado de 01 (uma) diária.

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

Iporã-(PR), 16 de fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:3335E8F4

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 189/2024

AUTORIZA A AUXILIAR ADMINISTRATIVO SÊNIOR A VIAJAR A CIDADE DE MARINGÁ NO ESTADO DO PARANÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, fundamentado na Lei Municipal nº. 1775/2022 de 1º de julho de 2022.

RESOLVE;

I – AUTORIZA a **AUXILIAR ADMINISTRATIVO SÊNIOR**, a Senhora **RENATA DE LIMA VILVERT GOUVEIA**, a viajar no dia 22 de fevereiro de 2024, a cidade de Maringá no Estado do Paraná, para participar de Capacitação, junto a GOVBR, cabendo-lhe o recebimento antecipado de 01 (uma) diária.

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

Iporã-(PR), 16 de fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:8FB6E259

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 190/2024

CONCEDE LICENÇA ESPECIAL DE 03 (TRÊS) MESES A SERVIDORA MARIANE RIBEIRO BENTO MAITAN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em atendimento ao protocolo servidor e-061/2024;

o disposto no Art. 164 da Lei nº. 233/1993;

RESOLVE;

I – Conceder, a partir de 19 de fevereiro de 2024, a servidora **MARIANE RIBEIRO BENTO MAITAN,** brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 9.715.633-6 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF Sob nº. 053.053.449-56, residente e domiciliada nesta cidade e comarca de Iporã – Paraná, para exercer o Cargo de **NUTRICIONISTA**, nomeada através da Portaria nº. 057/2014 de 03 de fevereiro de 2014, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, licença do período aquisitivo de 03/02/2019 à 02/02/2024 Licença Especial de 03 (três) meses de acordo com o Art. 164 da Lei nº. 233/93 – Estatuto dos Funcionários Públicos de Iporã – Pr.

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

Iporã-(PR), 16 de fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:EB7A289B

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
TERMO ADITIVO AO CONTRATO 282/2022 SUPRESSÃO

Que entre si fazem de um lado como CONTRATANTE o MUNICÍPIO DE IPORÃ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Pedro Álvares Cabral, 2.677, inscrito no

CNPJ/MF nº. 75.738.484/0001-70, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. Sergio Luiz Borges, residente e domiciliado nesta cidade de Iporã, Estado do Paraná, portador da cédula de identidade RG nº 6.391.951-9 e CPF: 493.019.779-15, e de outro lado como CONTRATADA a Empresa CONSTRUTORA LONGUINI LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 16.514.870/001-19, com sede à Rua Edmundo Merecer Júnior 1565, Jd. Alvorada, Cruzeiro do Oeste-PR. CEP. 87.400-000, neste ato representada pelo Sr. André Longuini Junior, inscrito no CPF sob nº 088.893.329-05, residente e domiciliado na Rua Rotary n°614, Centro, na cidade de Cruzeiro do Oeste-PR, CEP 87.400-00, Celebram o presente Termo Aditivo ao Contrato nº. 282/2022, da Concorrência n° 004/2022 Processo 213/2022, mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Em razão da supressão dos serviços contratados relativos aos itens1.4.12, 1.4.13, 1.7.3, 1.8.5, 1.8.6, 1.8.7, 1.8.8 e 1.8.9. da Planilha de Serviços, fica suprimido ao contrato original o valor de R$ 44.048,53 (quarenta e quatro mil, quarenta e oito reais e cinquenta e três centavos), ou seja, 2,53%, (dois virgula cinquenta e três por cento) sendo: R$ 36.989,89 (trinta e seis mil, novecentos e oitenta e nove reais e oitenta e nove centavos), de redução ao CAP; R$ 6.516.86 (seis mil, quinhentos e dezesseis reais e oitenta e seis centavos) de redução aos Projetos de Sinalização e R$ 541,78 (quinhentos e quarenta e um reais e setenta e oito centavos), referente a Ensaios Tecnológicos, passando a Cláusula Segunda ser de R$ 1.698,736,28 (um milhão, seiscentos e noventa e oito mil, setecentos e trinta e seis reais e vinte e oito centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA
Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições estipuladas no Contrato original.

CLÁUSULA TERCEIRA: E por assim acharem justos e contratados, determinaram à lavratura do presente Termo Aditivo, que passará a integrar o contrato primitivo e vai assinado pelas partes contratantes na presença das testemunhas abaixo.

Iporã / PR., 16 de Fevereiro de 2024.

Prefeitura Municipal de Iporã/contratante
SERGIO LUIZ BORGES
/Prefeito Municipal.

Construtora Longuini Ltda
Representante:
ANDRÉ LONGUINI JUNIOR

Testemunhas:

_____ _____

Nome: Nome:
Rg n°: Rg n°:

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:CC567D88

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI

PROCURADORIA
DECRETO Nº 072/2024

DECRETO Nº 072/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base nas Leis Municipais nº 1045/91, 4614/2018 e demais dispositivos aplicáveis,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica exonerada a pedido do Cargo de AGENTE DE ESTACIONAMENTO, a senhora **NOELI SOSZEK**, portadora do RG nº x.xxx.214-6/PR e inscrita no CPF/MF sob nº xxx.xxx.459-82, nomeada pelo Decreto nº 062/2018.

Art. 2o - Este Decreto entra em vigor a partir desta data, produzindo efeitos retroativos à 06/02/2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 14 de fevereiro de 2024.

JORGE DAVID DERBLI PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Queiroz
Código Identificador:58551D66

PROCURADORIA
DECRETO Nº 073/2024

DECRETO Nº 073/2024
O PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base nas Leis Municipais nº 1045/91, 4614/2018 e demais dispositivos aplicáveis,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica exonerada por término de contrato, do Cargo de ASSISTENTE SOCIAL PSS, a senhora **ANA LUIZA KINGESKI DE OLIVEIRA**, portadora do RG nº x.xxx.847-9/PR e inscrita no CPF/MF sob nº xxx.xxx.969-17, nomeada pelo Decreto nº 053/2022.

Art. 2o - Este Decreto entra em vigor a partir desta data, produzindo efeitos retroativos à 06/02/2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 14 de fevereiro de 2024.

JORGE DAVID DERBLI PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Queiroz
Código Identificador:5D172673

PROCURADORIA
DECRETO Nº 074/2024

DECRETO Nº 074/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base nas Leis Municipais nº 1045/91, 4614/2018 e demais dispositivos aplicáveis,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica exonerada por término de contrato, do Cargo de ORIENTADOR SOCIAL PSS, a senhora **GABRIELE WEIBEINDER**, portadora do RG nº x.xxx.841-0/PR e inscrita no CPF/MF sob nº xxx.xxx.139-00, nomeada pelo Decreto nº 078/2022.

Art. 2o - Este Decreto entra em vigor a partir desta data, produzindo efeitos em 17/02/2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 14 de fevereiro de 2024.

JORGE DAVID DERBLI PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Queiroz
Código Identificador:EF6A99E4

PROCURADORIA
DECRETO Nº 075/2024

DECRETO Nº 075/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base nas Leis Municipais nº 1045/91, 4614/2018 e demais dispositivos aplicáveis,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica exonerada por término de contrato, do Cargo de CUIDADOR SOCIAL PSS, a senhora **ANDRESSA CALIXTRO DE OLIVEIRA DE ANDRADE**, portadora do RG nº x.xxx.329-0/PR e inscrita no CPF/MF sob nº xxx.xxx.689-05, nomeada pelo Decreto nº 109/2023.

Art. 2o - Este Decreto entra em vigor a partir desta data, produzindo efeitos em 28/02/2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 14 de fevereiro de 2024.

JORGE DAVID DERBLI PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Queiroz
Código Identificador:9B42A21D

PROCURADORIA
DECRETO Nº 079/2024

DECRETO Nº 079/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base nas Leis Municipais nº 1045/91, 4614/2018 e demais dispositivos aplicáveis,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica exonerada a pedido do Cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, a senhora **EMILENE ROBERTA CORREIA DOS SANTOS DE ARAUJO**, portadora do RG nº x.xxx.366-9/PR e inscrita no CPF/MF sob nº xxx.xxx.289-36, nomeada pelo Decreto nº 476/2009.

Art. 2o - Este Decreto entra em vigor a partir desta data, produzindo efeitos retroativos à 14/02/2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 15 de fevereiro de 2024.

JORGE DAVID DERBLI PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Queiroz
Código Identificador:07D1F262

PROCURADORIA
DECRETO Nº 080/2024

DECRETO Nº 080/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com base no art. 317 da Lei Municipal nº 1796, de 24 de dezembro de 2001, com a redação dada pelo art. 16 da Lei nº 2167 de 21 de dezembro de 2004,

DECRETA:

Art. 1º - Fixa a URM – Unidade de Referência Municipal para fins de atualização monetária dos créditos tributários municipais: **Março/2024** em R$ 100,32 (cem reais e trinta e dois centavos).

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor a partir de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 15 de fevereiro de 2024.

JORGE DAVID DERBLI PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Queiroz
Código Identificador:30FA1FC6

PROCURADORIA
DECRETO Nº 081/2024

DECRETO Nº 081/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos aplicáveis,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeada para o exercício do Cargo em Comissão de Diretora Geral de Trânsito, símbolo S-4, a senhora **ANA PAULA SONNENSTRAHL**, portador do RG nº x.xxx.667-0/PR e inscrito no CPF/MF sob nº xxx.xxx.399-52.

Art. 2o - Este Decreto entra em vigor nesta data, produzindo efeitos retroativos à 05.02.2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 15 de fevereiro de 2024.

JORGE DAVID DERBLI PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Queiroz
Código Identificador:AC31A109

PROCURADORIA
DECRETO Nº 082/2024

DECRETO Nº 082/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos aplicáveis,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeado para o exercício do Cargo em Comissão de Diretor de Departamento VII, símbolo S-9, o senhor **ANTÔNIO ARAÚJO**, portador do RG nº x.xxx.327-9/PR e inscrito no CPF/MF sob nº xxx.xxx.699-91.

Art. 2o - Este Decreto entra em vigor nesta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 15 de fevereiro de 2024.

JORGE DAVID DERBLI PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Queiroz
Código Identificador:7B7639DB

PROCURADORIA
DECRETO Nº 083/2024

DECRETO Nº 083/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos aplicáveis,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeado para o exercício do Cargo em Comissão de Assessor I, símbolo S-10, o senhor **JAIR KAKOL JUNIOR**, portador do RG nº x.xxx.214-6/PR e inscrito no CPF/MF sob nº xxx.xxx.969-04.

Art. 2o - Este Decreto entra em vigor nesta data, produzindo efeitos retroativos à data de 07.02.2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 15 de fevereiro de 2024.

JORGE DAVID DERBLI PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Queiroz
Código Identificador:03BA0551

PROCURADORIA
DECRETO Nº 084/2024

DECRETO Nº 084/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos aplicáveis,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeado para o exercício do Cargo em Comissão de Assessor III, símbolo S-12, o senhor **MATHEUS HENRIQUE BELO PABIS**, portador do RG nº xx.xxx.168-0/PR e inscrito no CPF/MF sob nº xxx.xxx.819-06.

Art. 2o - Este Decreto entra em vigor nesta data, produzindo efeitos retroativos à data de 05.02.2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 15 de fevereiro de 2024.

JORGE DAVID DERBLI PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Queiroz
Código Identificador:01EC0854

PROCURADORIA
DECRETO Nº 085/2024

DECRETO Nº 085/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos aplicáveis,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeada para o exercício do Cargo em Comissão de Assessora de Imprensa, símbolo S-4, a senhora **MARINA LUKAVY**, portadora do RG nº x.xxx.346-2/PR e inscrita no CPF/MF sob nº xxx.xxx.829-27.

Art. 2o - Este Decreto entra em vigor nesta data, produzindo efeitos retroativos à data de 07.02.2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 15 de fevereiro de 2024.

JORGE DAVID DERBLI PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Queiroz
Código Identificador:92F3A89F

PROCURADORIA
DECRETO Nº 086/2024

DECRETO Nº 086/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base nas Leis Municipais nº 1045/91, 4614/2018 e demais dispositivos aplicáveis,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica exonerado do Cargo em Comissão de Assessor II, símbolo S-11, o senhor **MURILO PADILHA DOS SANTOS**, portador do RG nº xx.xxx. 512-8 e inscrito no CPF/MF sob nº xxx.xxx.889-06, nomeado pelo Decreto nº 021/2023.

Art. 2o - Este Decreto entra em vigor a partir desta data, operando efeitos retroativos à 05.02.2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 15 de fevereiro de 2024.

JORGE DAVID DERBLI PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Queiroz
Código Identificador:5829E376

PROCURADORIA
DECRETO Nº 087/2024

DECRETO Nº 087/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base nas Leis Municipais nº 1045/91, 4614/2018 e demais dispositivos aplicáveis,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeado para o exercício do Cargo em Comissão de Diretor de Departamento II, símbolo S-3, o senhor **MURILO PADILHA DOS SANTOS**, portador do RG nº xx.xxx. 512-8 e inscrito no CPF/MF sob nº xxx.xxx.889-06.

Art. 2o - Este Decreto entra em vigor a partir desta data, operando efeitos retroativos à 07.02.2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 15 de fevereiro de 2024.

JORGE DAVID DERBLI PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Queiroz
Código Identificador:C9098CB2

PROCURADORIA
DECRETO Nº 089/2024

DECRETO Nº 089/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 68 da Lei Orgânica Municipal, a Lei nº 5.011/2022, dentre outros dispositivos legais aplicáveis à espécie,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aposentado, **COMPULSORIAMENTE**, o servidor municipal **DARCI LOURENÇO DE SOUZA**, ocupante do cargo de VIGIA – B - 10 da Lei Municipal n° 4614/2018, portador da Cédula de Identidade/RG n° 762.937-0/PR, inscrito no CPF/MF sob n° 178.003.239-00, a partir de **23/01/2024**.

Art. 2º - Os proventos da inatividade serão **PROPORCIONAIS** no valor de R$ 1.652,00 (um mil seiscentos e cinquenta e dois reais), conforme At. 23, § 8º da Lei 5.011/2022. Os valores de referência são do mês de janeiro 2024.
Parágrafo único - O fundamento legal da inativação é o art. 19 da Lei n° 5.011/2022, com reajuste na mesma proporção e data do Regime Geral.

Art. 3o - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, operando-se efeitos retroativos à data de 23.01.2024, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 16 de fevereiro de 2024.

JORGE DAVID DERBLI PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Queiroz
Código Identificador:48EA866E

PROCURADORIA
DECRETO Nº 076/2024

Gabinete
DECRETO Nº 076/2024
O **PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, Edital de Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 002/2023, e demais dispositivos aplicáveis à espécie,
D E C R E T A:
Art. 1º - NOMEAR e CONTRATAR, por prazo determinado profissionais **de nível médio, na Secretaria Municipal de Assistência Social,** para o seguinte cargo abaixo relacionado:

ORIENTADOR SOCIAL	
Nome	**CPF**
ISABEL CRISTINA SCHMITT	XXX.XXX.048-09
CUIDADOR SOCIAL	
Nome	**CPF**
CARLA LAISE SCHIBELISKI	XXX.XXX.749-02
GRACIELI MUSTEFAGA FILUS	XXX.XXX.069-41

Art. 2º - O contrato de trabalho entra em vigor na data de 09 de fevereiro de 2024.
Art. 3º - Poderá haver a prorrogação de contrato, à critério da Administração, conforme disposto no edital nº 002/2023.
Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 14 de fevereiro de 2024.

JORGE DAVID DERBLI PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Queiroz
Código Identificador:47FB8886

PROCURADORIA
DECRETO Nº 077/2024

Prefeitura de Irati/Paraná. CNPJ: 75.654.574/0001-82
Rua Cel. Emílio Gomes, n° 022, Centro, Irati/PR.
CEP 84.500-054
Fone: (42) 3132 6100. Ramais: 6112
E-mail: prefeiturairati2018@gmail.com

DECRETO Nº 077/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 68, e com base nas Leis Municipais nº 1045/91, 4614/18, 4749/19, Editais de Concurso Público nº 001/2022 e nº 009/2023, e demais dispositivos legais,
D E C R E T A:
Art. 1º - Ficam nomeados os servidores aprovados no Concurso Público realizado no dia 04 de dezembro de 2022, para o seguinte cargo: CARGO: MOTORISTA (PCD)/ Lei 4614/2018

Nome	**CPF Nº FINAL**	**Nível**	**Ref.**
JOELCIO DA SILVA MENDES	xxx.xxx.669-00	A	1

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor nesta data, produzindo efeitos retroativos a 08/02/2024, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 14 de fevereiro de 2024.

JORGE DAVID DERBLI PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Queiroz
Código Identificador:339BBDD7

PROCURADORIA
DECRETO Nº 078/2024

Prefeitura de Irati/Paraná. CNPJ: 75.654.574/0001-82
Rua Cel. Emílio Gomes, n° 022, Centro, Irati/PR. CEP 84.500-054
Fone: (42) 3132 6100. Ramais: 6112
E-mail: prefeiturairati2018@gmail.com

DECRETO Nº 078/2024
O **PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 68, e com base nas Leis Municipais nº 1045/91, 4614/18, 4749/19, Editais de Concurso Público nº 001/2022 e nº 009/2023, e demais dispositivos legais,
D E C R E T A:
Art. 1º - Ficam nomeados os servidores aprovados no Concurso Público realizado no dia 04 de dezembro de 2022, para o seguinte cargo:

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/ Lei 4746/2019			
Nome	**CPF Nº FINAL**	**Nível**	**Ref.**
CARLA DANIELI MIKALISKI	xxx.xxx.659-82	A	1
LUANA FERREIRA DOS SANTOS PEPE	xxx.xxx.159-13	A	1

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor nesta data, produzindo efeitos retroativos a 08/02/2024, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 14 de fevereiro de 2024.

JORGE DAVID DERBLI PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Queiroz
Código Identificador:4D94AC51

PROCURADORIA
DECRETO Nº 088/2024

CNPJ: 75.654.574/0001-82
Rua Cel. Emílio Gomes, n° 022, Centro, Irati/PR. CEP 84.500-054
Fone: (42) 3132 6100. Ramais: 6112
E-mail: prefeiturairati2018@gmail.com

DECRETO Nº 088/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

art. 68, e combase nas Leis Municipais n° 1045/91, 4614/18 e demais cominações legais,

D E C R E T A: Art. 1º - Fica deferida a progressão no Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos Civis do Município de Irati - Paraná, os (as) servidores (as) municipais abaixo relacionados (as):

Nome do(a) Servidor(a)	Cargo	Data de Admissão	Padrão	Ref.
PAULO FERNANDO LOPES MARTINS	MOTORISTA	04/03/2013	B	8
LUCIANE DA LUZ CORREIA	ENFERMEIRA	14/02/2013	C	3

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor retroativamente a 01 de dezembro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 16 de fevereiro de 2024.

JORGE DAVID DERBLI PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Queiroz
Código Identificador:925E6DD4

PROCURADORIA
PORTARIA Nº 002/2024

PORTARIA Nº 002/2024

O Prefeito Municipal de Irati, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em atendimento ao requerimento e de acordo com as disposições contidas no caput e parágrafos do art. 103 da Lei nº 1045/91,

R E S O L V E:

Conceder, ao servidor público municipal **RAFAEL AFINOVICZ** ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, regime estatutário, **LICENÇA SEM VENCIMENTO**, pelo período de 02 (dois) anos, **a partir de** 08 de janeiro de 2024**.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 22 de janeiro de 2024.

JORGE DAVID DERBLI PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Queiroz
Código Identificador:75ECE66C

PROCURADORIA
PORTARIA Nº 003/2024

PORTARIA Nº 003/2024

O Prefeito Municipal de Irati, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e demais dispositivos aplicáveis à espécie;

R E S O L V E:

Art. 1º - Revogar a concessão de licença ao servidor **EDSON CARLOS WITECK,** ocupante do cargo de MOTORISTA ESPECÍFICO, regime estatutário, concedida pelo período de 2 (dois) anos, por meio da Portaria 183/2023, o qual retornou ao labor em 19.01.2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, operando-se efeitos retroativos ao retorno do servidor, 19/01/2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 06 de fevereiro de 2024.

JORGE DAVID DERBLI PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Queiroz
Código Identificador:3D65DC23

PROCURADORIA
PORTARIA Nº 004/2024

PORTARIA Nº 004/2024

O Prefeito Municipal de Irati, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e demais dispositivos aplicáveis à espécie;

R E S O L V E:

Art. 1º - Revogar a concessão de licença à servidora **NEUZA BRANDALIZE WAGNER,** ocupante do cargo de PROFESSOR III - POS, regime estatutário, concedida pelo período de 2 (dois) anos, por meio da Portaria 166/2022, a qual retornou ao labor em 01.02.2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, operando-se efeitos retroativos ao retorno do servidor, 01/02/2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 06 de fevereiro de 2024.

JORGE DAVID DERBLI PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Queiroz
Código Identificador:058896B1

PROCURADORIA
PORTARIA Nº 005/2024

PORTARIA Nº 005/2024

O Prefeito Municipal de Irati, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e demais dispositivos aplicáveis à espécie;

R E S O L V E:
Art. 1º - Constituir a Unidade Técnica de Planejamento para coordenar, acompanhar e controlar as ações da Administração Municipal na sua área de competência, de acordo com o disposto no artigo 42, inciso III, da Lei nº 10.257/01, tendo ainda a incumbência de implementação, acompanhamento e atualização permanente do Plano Diretor Municipal.
Parágrafo único. A Unidade Técnica de Planejamento será composta pelos seguintes membros:

• Jessica Elaine Custódio da Secretaria de Arquitetura, Engenharia e Urbanismo;

• Newton Ribas da Secretaria de Planejamento;

• Magda Adriana Lozinski da Secretaria de Ecologia e Meio Ambiente;

• Simone Orreda da Secretaria de Engenharia e Urbanismo;

• João Vitor Ortiz da Secretaria de Arquitetura, Engenharia e Urbanismo;

• Cleide Aparecida da Cruz Andrade da Secretaria de Planejamento;

• Carla Queiroz da Assessoria Jurídica;

• Rozenilda Romaniw Bárbara;

• Sandro Marcio Ferreira da Secretaria de Arquitetura, Engenharia e Urbanismo;

• Evelyn S. Solareviski da Secretaria de Arquitetura Engenharia e Urbanismo;

• Rosenilda Golinhak Paiva da Secretaria da Fazenda; e,

• Joby Ayub da Secretaria da Fazenda.

Art. 2º - Esta portaria substitui a Portaria nº 434/2022.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 07 de fevereiro de 2024.

JORGE DAVID DERBLI PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Queiroz
Código Identificador:EEA5EA71

PROCURADORIA
PORTARIA Nº 006/2024

PORTARIA Nº 006/2024

O Prefeito Municipal de Irati, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Designar, a partir desta data, o servidor municipal **ELCIO DE JESUS FERNANDES**, ocupante do cargo de Assessor Técnico II, cargo em comissão, para exercício da função de **Fiscal do Centro de Eventos de Irati**, atuando diretamente para o cumprimento do disposto no Decreto nº 020/2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 15 de fevereiro de 2024.

JORGE DAVID DERBLI PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Queiroz
Código Identificador:99D9ADBC

SEC DE FAZENDA/DPTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Segundo Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 005/2023, Pregão Eletrônico nº 108/2022-PMI. Contratada: SC Empreendimentos Ltda. CNPJ: 18.360.358/0001-90. Objeto: Execução de Construção de Capela Mortuária contendo: Hall de entrada, 02 salas de vigília, banheiros, 02 copas e espaço contemplativo - SAM 82. Dos Prazos Contratuais: Fica renovado o prazo de execução em 12 (doze) meses, passando o vencimento de 13/01/2024 para 13/01/2025, e a vigência de 13/03/2024 para 13/03/2025. Do Valor Contratual: Fica renovado o valor contratual original de R$ 1.970.729,37 (um milhão, novecentos e setenta mil, setecentos e vinte e nove reais e trinta e sete centavos), estimado para o período de 12 (doze) meses. Fundamento Legal: Lei n° 8.666/93. Data e assinaturas.

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 001/2022, Pregão Presencial nº 127/2021-PMI. Contratada: SC Empreendimentos Ltda. CNPJ: 18.360.358/0001-90. Objeto: Contratação de empresa para serviços de vigia desarmada. Dos Prazos Contratuais: Fica renovado o prazo de execução em 12 (doze) meses, passando o vencimento de 10/01/2024 para 10/01/2025, e a vigência de 10/03/2024 para 10/03/2025. Do Valor Contratual: Fica renovado o valor contratual original de R$ 397.549,68 (trezentos e noventa e sete mil, quinhentos e quarenta e nove reais e sessenta e oito centavos), estimado para o período de 12 (doze) meses. Fundamento Legal: Lei n° 8.666/93. Data e assinaturas.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Fornecimento de Produto nº 048/2023, Inexigibilidade para Credenciamento nº 012/2023-PMI. Contratada: Cooperativa Mista de Desenvolvimento da Agricultura Familiar de Rebouças. CNPJ: 35.067.542/0001-66. Objeto: CHAMAMENTO PÚBLICO DE FORNECEDORES E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, NO ÂMBITO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE. Dos Prazos Contratuais: Fica renovado o prazo de execução do contrato por 01 (um) mês, passando o vencimento de 19/11/2023 para 19/12/2023, e o prazo de vigência de 19/01/2024 para 19/02/2024. Do Valor Contratual: Fica renovado o valor contratual original de R$ 28.527,88 (vinte e oito mil, quinhentos e vinte e sete reais e oitenta e oito centavos), estimado para o período de 01 (um) mês. Fundamento Legal: Lei n° 8.666/93. Data e assinaturas.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 122/2022, Pregão Eletrônico nº 096/2022-PMI. Contratada: Irati Fibra Provedor de Internet Ltda. CNPJ: 44.162.067/0001-06. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de telecomunicações para prover acesso dedicado à internet através de link via fibra óptica. Do Prazo Contratual: Fica renovado o prazo de execução dos serviços por 12 (doze) meses, passando o vencimento de 15/08/2023 para 15/08/2024, e o prazo de vigência de 15/10/2023 para 15/10/2024. Do Valor Contratual: Fica renovado o valor contratual original de R$ 169.000,00 (cento e sessenta e nove mil reais), estimado para o período de 12 (doze) meses. Fundamento Legal: Lei n° 8.666/93. Data e assinaturas.

Segundo Termo Aditivo ao Termo de Credenciamento - Primeiro Sorteado, Inexigibilidade nº 031/2021-PMI. Contratada: Clever Elmes Milani. Objeto: Credenciamento de Leiloeiros(as) Oficiais, inscritos(as) / matriculados(as) na Junta Comercial do Estado do Paraná (JUCEPAR) visando a prestação de serviços de alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de Irati/PR, e de acordo com a Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto nº 21.981/32, a Instrução Normativa nº 72 de 19 de dezembro de 2019 do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração – DREI e demais normas legais Federais e Estaduais. Do Prazo Contratual: Fica prorrogado o prazo de execução do contrato pelo período de 12 (doze) meses, passando o vencimento de 03/01/2024 para 03/01/2025. Fundamento Legal: Lei n° 8.666/93. Data e assinaturas.
Segundo Termo Aditivo ao Termo de Credenciamento - Segundo Sorteado, Inexigibilidade nº 031/2021-PMI. Contratada: Marcos Antonio Tulio. Objeto: Credenciamento de Leiloeiros(as) Oficiais, inscritos(as) / matriculados(as) na Junta Comercial do Estado do Paraná (JUCEPAR) visando a prestação de serviços de alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de Irati/PR, e de acordo com a Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto nº 21.981/32, a Instrução Normativa nº 72 de 19 de dezembro de 2019 do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração – DREI e demais normas legais Federais e Estaduais. Do Prazo Contratual: Fica prorrogado o prazo de execução do contrato pelo período de 12 (doze) meses, passando o vencimento de 03/01/2024 para 03/01/2025. Fundamento Legal: Lei n° 8.666/93. Data e assinaturas.

Segundo Termo Aditivo ao Termo de Credenciamento - Terceiro Sorteado, Inexigibilidade nº 031/2021-PMI. Contratada: Antonio Magno Jacob da Rocha. Objeto: Credenciamento de Leiloeiros(as) Oficiais, inscritos(as) / matriculados(as) na Junta Comercial do Estado do Paraná (JUCEPAR) visando a prestação de serviços de alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de Irati/PR, e de acordo com a Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto nº 21.981/32, a Instrução Normativa nº 72 de 19 de dezembro de 2019 do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração – DREI e demais normas legais Federais e Estaduais. Do Prazo Contratual: Fica prorrogado o prazo de execução do contrato pelo período de 12 (doze) meses, passando o vencimento de 03/01/2024 para 03/01/2025. Fundamento Legal: Lei n° 8.666/93. Data e assinaturas.

Segundo Termo Aditivo ao Termo de Credenciamento - Quarto Sorteado, Inexigibilidade nº 031/2021-PMI. Contratada: Eduardo Schmitz. Objeto: Credenciamento de Leiloeiros(as) Oficiais, inscritos(as) / matriculados(as) na Junta Comercial do Estado do Paraná (JUCEPAR) visando a prestação de serviços de alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de Irati/PR, e de acordo com a Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto nº 21.981/32, a Instrução Normativa nº 72 de 19 de dezembro de 2019 do

Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração – DREI e demais normas legais Federais e Estaduais. Do Prazo Contratual: Fica prorrogado o prazo de execução do contrato pelo período de 12 (doze) meses, passando o vencimento de 03/01/2024 para 03/01/2025. Fundamento Legal: Lei n° 8.666/93. Data e assinaturas.

Segundo Termo Aditivo ao Termo de Credenciamento - Quinto Sorteado, Inexigibilidade nº 031/2021-PMI. Contratada: Daniel Elias Garcia. Objeto: Credenciamento de Leiloeiros(as) Oficiais, inscritos(as) / matriculados(as) na Junta Comercial do Estado do Paraná (JUCEPAR) visando a prestação de serviços de alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de Irati/PR, e de acordo com a Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto nº 21.981/32, a Instrução Normativa nº 72 de 19 de dezembro de 2019 do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração – DREI e demais normas legais Federais e Estaduais. Do Prazo Contratual: Fica prorrogado o prazo de execução do contrato pelo período de 12 (doze) meses, passando o vencimento de 03/01/2024 para 03/01/2025. Fundamento Legal: Lei n° 8.666/93. Data e assinaturas.
Segundo Termo Aditivo ao Termo de Credenciamento - Sexto Sorteado, Inexigibilidade nº 031/2021-PMI. Contratada: Elton Luiz Simon. Objeto: Credenciamento de Leiloeiros(as) Oficiais, inscritos(as) / matriculados(as) na Junta Comercial do Estado do Paraná (JUCEPAR) visando a prestação de serviços de alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de Irati/PR, e de acordo com a Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto nº 21.981/32, a Instrução Normativa nº 72 de 19 de dezembro de 2019 do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração – DREI e demais normas legais Federais e Estaduais. Do Prazo Contratual: Fica prorrogado o prazo de execução do contrato pelo período de 12 (doze) meses, passando o vencimento de 03/01/2024 para 03/01/2025. Fundamento Legal: Lei n° 8.666/93. Data e assinaturas.

Publicado por:
Aline Carla Brandalise
Código Identificador:50CE4329

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

CONTABILIDADE
DECRETO 5090/2024

Exercício: 2024
Decreto nº 5090/2024 de 16/02/2024

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de ITAMBARACA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1931/2022 de 16/12/2022.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 4.000,00 (quatro mil reais),** destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
04.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	
04.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO SECRETARIO	
04.001.04.122.0004.2.062.		MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	
104 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOAJURÍDICA	4.000,00
Total Suplementação:			**4.000,00**

Artigo 2º - Para atender o 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			
04.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	
04.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO SECRETARIO	
04.001.04.122.0004.2.062.		MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	
102 - 3.3.90.35.00.00	01000	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	4.000,00
Total Redução:			**4.000,00**

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

Edifício da Prefeitura Municipal de ITAMBARACA , Estado d Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

MONICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Narciso Pires Junior
Código Identificador:9321120C

LICITAÇÃO
AVISO DE SUPENSÃO SESSÃO LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 001/2024

A Prefeita do Município de Itambaracá/PR torna público a SUSPENSÃO por tempo indeterminado da sessão do Pregão Presencial nº 001/2024, por falta de quórum para julgamento, previsto no Artigo 3º da Portaria nº 125/202l. Comunicamos aos interessados que protocolaram os Envelopes de Proposta de Preços e Habilitação que o aviso da data da realização da sessão será publicado no Diário Oficial do Município, e divulgado no Portal de Transparência. Justificativa da Suspensão: LUTO.

Itambaracá/PR, 16 de fevereiro de 2024.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eliete Caetano Domingues
Código Identificador:B0D1C3B6

LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DO ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

RATIFICO por este termo, e **HOMOLOGO** a Inexigibilidade de Licitação nº 006/2024, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, que tem por objeto a Contratação de Empresa para Aquisição de material e livros do MÉTODO DAS BOQUINHAS, para auxiliar na continuidade do trabalho desenvolvido na Rede Municipal de Educação, previsto em Calendário Escolar para o ano letivo de 2024, CNPJ: 09.508.047/0001-35, IE: 209.445.841.111, com sede na Rua Hermínio Pinto Quadra, nº 6-38, Vila Silva Pinto, no Município de Bauru, Estado de São Paulo, CEP: 17.013-201, www.metododasboquinhas.com.br, pelo valor total de R$ 71.769.00 (setenta e um mil, setecentos e sessenta e nove reais), nos termos do Artigo 74, inciso III, alínea f da Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos e alterações posteriores, de acordo com Parecer da Assessoria Jurídica do Município, e tendo em vista os elementos que instruem o Processo Administrativo nº 003/2024. DETERMINO que sejam adotados os procedimentos necessários à contratação da empresa para execução do objeto, e a publicação deste Termo como condição de sua eficácia.

Itambaracá-PR, 16 de fevereiro de 2024.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Emy Rosita Hashiguti
Código Identificador:7B3A7685

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA Nº 077/2024

SÚMULA: Nomeia funcionária e dá outras providências.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN, Prefeita Municipal de Itambaracá, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 62 e inciso I, alínea A, do Art. 82 da Lei Orgânica Municipal, e,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear funcionária concursada **CRISTIANE DIAS TONET,** para exercer o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** em virtude de habilitação em **CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ nº 001/2020,** a partir de 19 de fevereiro de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Luciene Jussiani
Código Identificador:9B90577B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA Nº 078/2024

SÚMULA: Exonera funcionário a pedido e dá outras providências.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN, Prefeita Municipal de Itambaracá, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 62 e inciso I, alínea A, do Art. 82 da Lei Orgânica Municipal, e,

R E S O L V E :

Art. 1º - Exonerar a pedido o funcionário concursado Heber Henrique Geraldo, deixando de exercer o cargo de Motorista, habilitado através do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itambaracá nº 001/2020, a partir de 15 de fevereiro de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 116/2022.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Luciene Jussiani
Código Identificador:9567B828

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
99 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO

DE APROVADOS CONCURSO PÚBLICO 001/2020

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN, Prefeita Municipal De Itambaracá - PR, no exercício de suas atribuições legais e de acordo com o resultado final do Concurso Público objeto Edital nº 01/2020, TORNA PÚBLICO à CONVOCAÇÃO dos aprovados abaixo relacionados, para comparecer perante a DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA, sito à rua Av. Interventor Manoel Ribas, 06 - CEP 86375-000 - Itambaracá – Paraná (43) 3543-1224, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da publicação deste edital, das 08h30min às 11h30min e das 13h30min as 17h00min, munidos dos seguintes documentos originais e cópias:
a) Cédula de Identidade (RG);
b) CPF;
c) Registro no órgão de classe;
d) Certidão de nascimento ou casamento;
e) Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente e fotocópia, se do sexo masculino (até 45 anos);
f) Título de eleitor, junto com o comprovante de votação da última eleição ou a justificativa da ausência e fotocópia, ou declaração de quitação eleitoral;
g) Carteira de Trabalho e cadastro do PIS/PASEP;
h) Comprovante de escolaridade exigida;
i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, acompanhado do cartão da criança (até 6 anos) e da declaração de matrícula e frequência escolar (de 7 a 14 anos), quando houver;
j) Duas fotos 3x4 recente, tirada de frente;
k) Cópia do RG e CPF do cônjuge e dos filhos, quando houver;
l) Certidões negativas de antecedentes criminais, fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, no local de residência do candidato;
m) Comprovante de residência atual (conta de água, luz ou telefone);
n) Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio privado;
o) Declaração de desvinculação para o candidato que exerce cargo ou função pública federal, estadual, ou municipal, conforme prevê em os Incisos XVI e XVII, do Art. 37 da Constituição Federal;
p) Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
q) Declaração assinada pelo candidato de não ter sido demitido por justa causa do serviço público;
r) Exame pré-admissional (que consiste em avaliação médica), realizado por medico do trabalho, com emissão de ASO indicando aptidão física e mental para o cargo a ser desempenhado.
r) Exame pré-admissional (que consiste em avaliação médica), realizado por medico do trabalho, com emissão de ASO
indicando aptidão física e mental para o cargo a ser desempenhado, e/ou outros exames que estão discriminados no Edital nº 001/2020.
Conta Salário no Banco BRADESCO
Importante:
- As certidões negativas devem ser emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data da posse.
- O não comparecimento para a entrega da documentação acarretará a desclassificação do candidato do certame.

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO
12	DANIELE BERTELIS BUENO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
13	LEONARDO COIMBRA E SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
14	ROSA MARIA TIZZATTO SOARES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Itambaracá, Estado do Paraná, em 15 de fevereiro de 2024.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Luciene Jussiani
Código Identificador:745ECD9E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
DECLARAÇÃO DE DESISTENCIA DANIEL LOPES BRANDÃO

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA
NOMEAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

Eu, Daniel Lopes Brandão, brasileiro, solteiro, portador da CI/RG n.º 14.750.860-3 SSP/PR e do CPF/MF n.º 078.389.429-50, candidato classificado em 4º lugar da lista Geral do concurso público regido pelo edital nº 001/2023, para o cargo de **CONTADOR** inscrição nº 3942 da Câmara Municipal de Itambé, Estado do Paraná, venho, pela

presente, DECLARAR que não tenho interesse em ser nomeado (a) no cargo acima descrito, ATESTANDO MINHA DESISTÊNCIA, referente a convocação realizada em meu nome aos 15/02/2024.

Apucarana, 15 de fevereiro de 2024.

DANIEL LOPES BRANDÃO
CPF/MF: 078.389.429-50

Publicado por:
Sonia Saade Youssef Said
Código Identificador:356EB701

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
EDITAL 006.2024 CONVOCAÇÃO DO EDUARDO TAVARES 6º COLOCADO

EDITAL N. º 006/2024

CONVOCAÇÃO

Processo de Admissão de Pessoal
Concurso Público – Edital n. º 001/2023

JOSÉ WALDECYR CASTALDELLI, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Itambé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e,
I – Considerando o Edital n. º 10.001/2023, datado de 07/11/2023, o qual divulgou o Resultado Final do Concurso Público, aberto pelo Edital n. º 001/2023 objetivando admissão de pessoal para suprimento dos Cargos de Provimento Efetivo junto ao Poder Legislativo desta municipalidade, devidamente homologado pelo Edital n. º 11.001/2023, datada de 13/11/2023;
II – Considerando os ditames do art. 37 e ss. da CF/88, c/c Lei Orgânica do Município de Itambé, Estado do Paraná;
III – Considerando a formalização, pelo interessado – classificado em primeiro lugar no certame público de admissão de pessoal em tela, de termo de desistência relacionado à assunção do cargo público objeto da convocação (Edital n. º 001/2024);

RESOLVE:

1. Convocar o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público aberto pelo Edital n. º 001/2023, cujo resultado final deu-se pelo Edital n. º 11.011/2023, datado de 13/11/2023,

Nome:	**EDUARDO TAVARES**
CI/RG.: **CPF/MF.:**	**8.009.652-6 SESP/PR** **028.706.749-10**
Cargo Público:	***Contador***
Classificação:	***5.º colocado***

2. O candidato epigrafado deverá comparecer, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, impreterivelmente, contados à partir da eficácia do presente instrumento, munido de seus documentos pessoais, na sede da Câmara Municipal de Itambé/PR, sito à Rua TRAVESSA JOÃO OSSUCCI, Nº. 50 – Centro, para fins de cumprimento do processo admissional ou, se do eventual desinteresse por parte do mesmo, para fins de expedição de declaração formal de desistência na assunção do cargo público correspondente.

3. A desobediência e/ou não comparecimento no prazo previsto no presente instrumento, acarretará as sanções previstas na legislação vigente disciplinadora da matéria, especialmente as previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itambé/PR – Lei n. º 631/1994, combinadas com os ditames do Edital de Concurso Público n. º 001/2023.

Câmara Municipal de Itambé, Estado do Paraná, aos 16 dias do mês de fevereiro do ano de 2024.

JOSÉ WALDECYR CASTALDELLI
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Sonia Saade Youssef Said
Código Identificador:7C347012

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 08 937.598/0001-51

EDITAL PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA
PRESTAÇÃO DE CONTAS
3º QUADRIMESTRE DE 2023

A Prefeitura Municipal de Itambé através da Secretaria Municipal de Saúde no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Complementar 141 de 13 de janeiro de 2012, em seu artigo 36, parágrafo 5º, CONVIDA os Membros do Conselho Municipal de Saúde e Comunidade Itambeense para a **AUDIÊNCIA PÚBLICA** para Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Saúde relativo ao Terceiro Quadrimestre do exercício de 2023 (Setembro, Outubro, novembro e dezembro).

Será transmitida ao vivo pela live através do link https://www.facebook.com/itambe2017, e no canal do youtube da Câmara Municipal de Itambé – Estado do Paraná.

Realizar-se-á, dia 27 de fevereiro de 2024, às 09:000 horas nas dependências da Câmara Municipal de Itambé, sito a Travessa João Ossucci nº 50, centro, Itambé-PR.

Contamos com vossa valiosa participação presencial e também através do e-mail saude@itambe.pr.gov.br para apresentação de sugestões, colaborando com o desenvolvimento do nosso município.

Itambé, 06 de fevereiro 2024.

SIMONE WEGNER MAZIR TAVARES
Diretora de Departamento Saúde

Publicado por:
Flavia Vicenzi
Código Identificador:D87D93CC

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO (VALOR)
CONTRATO Nº 134/2023 - ID/TCE Nº 42638

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
CNPJ Nº 76.282.698/0001-47

CONTRATADA: V. J. PERIN & CIA. LTDA - ME
CNPJ N.º 79.958.963/0001-52

OBJETO: Através do presente termo as partes resolvem promover o aditivo financeiro de realinhamento dos preços pactuados no valor de R$ 24.521,12 (vinte e quatro mil, quinhentos e vinte e um reais e doze centavos), com fulcro no art. 65, inc. II, letra "d", da Lei Federal n° 8.666/93, passando o valor global do contrato original para R$ 504.741,00 (quinhentos e quatro mil, setecentos e quarenta e um reais).

DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se ao Processo Administrativo de Pregão Presencial nº 34/2023.

Poder Executivo Municipal
Gabinete do Prefeito, aos 16/02/2024.

VITOR APARECIDO FEDRIGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flavia Vicenzi
Código Identificador:119D2305

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL

TERMO DE RECISÃO AMIGÁVEL DO CONTRATO Nº 23/2023 - ID/TCE Nº 42527, ENSEJADO PELO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 06/2023.

As partes: **DISTRATANTE**: O MUNICÍPIO DE ITAMBÉ**,** pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Rui Barbosa nº 34, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF N° 76.282.698.0001-47, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **Vitor Aparecido Fedrigo**; **DISTRATADO:** ANTUNES DE OLIVEIRA & OLIVEIRA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 05.595.706/0001-67, com sede na Avenida Brasil, nº 4493, zona 01, Ed. Nishiyama Sl 02, CEP: 87.013-000, na cidade de Maringá/PR, através de sua representante legal, Sra. **Odete Correia Antunes de Oliveira**, portadora do CPF nº 479.540.609-00, tem entre si, justo e ajustado:

CLÁUSULA PRIMEIRA
1.1. Fica rescindido amigavelmente o contrato em referência, não cabendo às partes qualquer indenização em razão do que se pactua, de conformidade ao contido no art. 79, inc. II da Lei Federal n.º 8.666/93, de 21/06/1993, a partir da data fixada no subitem subsequente.
1.2. Fica avençado que, tendo em vista as peculiaridades Administrativas que circundam o objeto do instrumento em epígrafe, os efeitos administrativos e jurídicos da presente rescisão dar-se-ão a partir de **16/12/2023**, por razões de interesse público devidamente justificadas e autuadas no presente processo administrativo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS E FINAIS
2.1 Aplicar-se-ão as disposições da legislação vigente e pertinente à Matéria, bem como a Doutrina e a Jurisprudência aplicáveis aos fatos ensejadores do presente instrumento, em especial, a inteligência do art. 79, inc. II da Lei Federal n.º 8.666/93, de 21/06/1993.
2.2. As partes concordam que, a partir da data elencada no subitem "1.2" do presente instrumento, não mais haverá qualquer obrigação entre elas, salvo as decorrentes dos fornecimentos já efetuados e liquidados pela Administração Municipal.
2.3. Concordam não haver mais qualquer obrigação de ordem financeira além do empenhado até a presente data.

CLAUSULA TERCEIRA – DO FORO DE ELEIÇÃO
3.1. Para dirimir dúvidas ou questões que por ventura possam ocorrer, elegem o Foro da Comarca de Marialva/PR.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento.

Itambé/PR, 20 de dezembro de 2023.

VITOR APARECIDO FEDRIGO
Prefeito Municipal
Distratante

ODETE CORREIA ANTUNES DE OLIVEIRA
Antunes de Oliveira & OLiveira LTDA
Distratado

Publicado por:
Luís Cezar Contreras
Código Identificador:CC123772

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL

EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO DE CONTRATO (VALOR)
CONTRATO Nº 086/2023 - ID/TCE Nº 42590

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
CNPJ Nº 76.282.698/0001-47

CONTRATADA: JOÃO MARQUES TAVARES 79052126968
CNPJ N.º 21.860.998/0001-74

OBJETO: Através do presente Termo Aditivo, as partes resolvem promover um aditivo financeiro no valor de R$ 2.797,00 (dois mil e setecentos e noventa e sete reais), passando o valor global do Compromisso de Fornecimento original para R$ 66.246,00 (sessenta e seis mil, duzentos e quarenta e seis reais).

DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se ao Processo Administrativo de Pregão Presencial Nº 24/2023 e Registro de Preços nº 07/2023.

Poder Executivo Municipal
Gabinete do Prefeito, aos 05/02/2024.

VITOR APARECIDO FEDRIGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flavia Vicenzi
Código Identificador:6D3B6A77

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024

LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA
Data Limite para Abertura de proposta: até 29/02/2024 à 08H15min.
Data Para Abertura da Sala de disputa : 29/02/2024 às 09h00min.
OBJETO: Aquisição de 1 (um) Veículo Utilitário tipo Pick-Up, cabine dupla, flex., 0KM
VALOR MÁXIMO; R$ 125.578,53 (cento e vinte e cinco mil quinhentos e setenta e oito reais e cinquenta centavos)
Local de Abertura: Por meio do endereço eletrônico http://www.bnc.org.br no Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC Informações Complementares: O(s) Edital(s) poderá (ao) ser retirados por meio do endereço eletrônico http://www.bnc.org.br ou no site da Prefeitura através do Portal da Transparencia: http://72.44.30.34:7474/transparencia/licitacoes .

Itaperuçu, 15 de fevereiro de 2024.

REGINALDO STEPENOSKI RIBAS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Reginaldo Stepenoski Ribas
Código Identificador:45078200

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE N° 96/2023- RENOVAÇÃO

CONTRATO Nº 096/2023
MODALIDADE PREGÃO ELETRONICO Nº 041/2023
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ITAPERUÇU
CONTRATADO: ES PRIME SERVICES LTDA.
CNPJ: 47.050.104/0001-74
OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM APLICAÇÃO DE CBUQ FAIXA "C" E "F" EMULSÃO ASFÁLTICA COM TRANSPORTE".
DO VALOR: R$ 941.159,00 (NOVECENTOS E QUARENTA E UM MIL CENTO E CINQUENTA E NOVE REAIS)
DO PRAZO: 12 MESES
DATA DA ASSINATURA: 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Publicado por:
Reginaldo Stepenoski Ribas
Código Identificador:507E13C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº012/2024

CONTRATO Nº 012/2024
MODALIDADE INEXIGIBILIDADE Nº003/2024
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ITAPERUÇU
CONTRATADA: NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA.
CNPJ nº 07.797.967/0001-95
OBJETO: "Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pesquisa e comparação de preços no sistema *on line* do "BANCO DE PREÇOS" com base nos preços praticados pela administração pública referente aos resultados de licitação adjudicados e homologados".
DO VALOR: R$ 10.875,00 (dez mil oitocentos e setenta e cinco reais)
DATA DA ASSINATURA: 09 DE FEVEREIRO DE 2024
DA VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

Publicado por:
Reginaldo Stepenoski Ribas
Código Identificador:8DBE6F6A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE N° 198/2023

CONTRATO Nº 198/2023
MODALIDADE: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 032/2023
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ITAPERUÇU
CONTRATADA: *KAURI CONSULTORIA E PESQUISA LTDA.*
CNPJ nº *04.893.080/0001-02*
OBJETO: " CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA GESTÃO PÚBLICA, PARA DIAGNÓSTICO NA SOCIOECONÔMICA MUNICIPAL COM FOCO NAS RECEITAS MUNICIPAIS (RECEITAS PRÓPRIAS E DE TRANSFERÊNCIA CONSTITUCIONAL) E ANÁLISE NO ESCOPO LEGISLATIVO DA MUNICIPALIDADE COM PROPOSITURA DE PRÁTICAS DE GESTÃO FISCAL E ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E SETORES SOBRE SUA COMPETÊNCIA DE GESTÃO**".**
DATA DA ASSINATURA: 26 DE JANEIRO DE 2024.
DA VIGÊNCIA: 60 (SESSENTA) DIAS.
VALOR: R$ 10.750,00 (DEZ MIL, SETECENTOS E CINQUENTA REAIS).

Publicado por:
Reginaldo Stepenoski Ribas
Código Identificador:41AFDADE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE N° 183/2023

CONTRATO: nº 183/2023
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº030/2023
CONTRATANTE: MUNÍCIPIO DE ITAPERUÇU
LOCADOR: SILVANO MACHADO MELO, **CPF nº** 019.410.909-74
LOCATARIO: CARLOS DILSON COLLODEL, **CPF nº** 600.792.079-87
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA BENEFÍCIO DE ALUGUEL SOCIAL EM FAVOR DE CARLOS DILSON COLLODEL SITUADO NA RUA IZIDORO FURQUIM, Nº59 NO BAIRRO DE CANDIDOS, CEP 83560-000 NA CIDADE DE ITAPERUÇU-PR, DE ACORDO COMA LEI MUNICIPAL Nº 482/2014.
DO VALOR MENSAL: R$ 450,00 (QUATROCENTOS E CINQUENTA REAIS)
DATA DA ASSINATURA: 26 DE JANEIRO DE 2024
VIGENCIA: 03 (TRÊS) MESES

Publicado por:
Reginaldo Stepenoski Ribas
Código Identificador:5F510CD7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 103/2024, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

Prorroga o prazo do Processo Administrativo – Disciplinar instaurado pela Portaria 002/2023 de 18 de agosto de 2023, publicada no Diário Oficial dos Municípios, edição nº 2841 do dia 22 de agosto de 2023, para continuidade do referido processo e dá outras providências

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPERUÇU, Estado Do Paraná, Sr. **JONAS COSTA PEREIRA**, no uso de suas atribuições legais e:

CONSIDERANDOo Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria 002/2023 de 18 de agosto de 2023, publicada no Diário Oficial dos Municípios, edição nº 2841 do dia 22 de agosto de 2023, para apuração de eventuais responsabilidades administrativas do servidor Jorge Luiz Ribeiro;

CONSIDERANDOa solicitação da Comissão Permanente de Inquérito e Processo Administrativo Disciplinar – CPIPAD, justificando que o referido Processo se encontra na fase de instrução com oitivas de testemunhas e a Comissão não conseguirá concluir os trabalhos nos respectivos prazos originários;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica prorrogado o prazo para a continuidade dos trabalhos da Comissão Permanente de Inquérito e Processo Administrativo Disciplinar – CPIPAD, instaurada pela Portaria 002/2023 de 18 de agosto de 2023, pelo prazo, improrrogável, de 30 dias, a partir desta data.

Art. 2º - Essa portaria entra em vigor nesta data.

JONAS COSTA PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jessica Dos Santos
Código Identificador:931F079E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 01/2024

Data da Sessão Publica : até 25/03/2024 à 09H00min
Date limite de acolhimento dsa prostostas: até 25/03/2024 à 08:30min

OBJETO Contratação de empresa de prestação de serviços para a construção de Unidade Básica de Saúde Rural, na localidade do Açungui do Meio – ESF São Domingos (LOTE 01) e a Unidade de Saúde da Família – USF-1 Bairro Capinzal (LOTE 02) no Município de Itaperuçu, conforme especificações técnicas e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
VALOR MÁXIMO: R$ 1.837.786,65 (um milhão oitocentos e trinta e sete mil, setecentos e oitenta e seis reais e sessenta e cinco centavos)
CRITERIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Lote
MODO DE DISPUTA: Aberto
Local de Abertura: Por meio do endereço eletrônico http://www.bnc.org.br no Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC Informações Complementares: O(s) Edital(s) poderá (ao) ser retirados por meio do endereço eletrônico http://www.bnc.org.br ou no site da Prefeitura através do Portal da Transparencia: http://72.44.30.34:7474/transparencia/licitacoes .

Itaperuçu, 16 de fevereiro de 2024

BRENDON RITHIERY COSTA
Agente de Contratação

Publicado por:
Reginaldo Stepenoski Ribas
Código Identificador:E6BF3383

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL

ADMINISTRAÇÃO RH
PORTARIA Nº 050/2024

PORTARIA Nº 050/2024

SÚMULA: Concede fracionamento de férias regulamentares a servidora Monique Beatriz Gonçalves e estabelece outras providências.

GILSON JOSÉ DE GÓIS, Prefeito Municipal de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, exercendo as competências que lhe são outorgadas pela legislação vigente e, Considerando o requerimento apresentado pela servidora e a necessidade de atender ao interesse público, **RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder o fracionamento de férias regulamentares a servidora Monique Beatriz Gonçalves, matrícula nº 560, RG. Nº 10.71*.***-0/PR, com o cargo efetivo de Agente Comunitário de Saúde, lotada no NIS II – Diretoria Executiva de Saúde, para o período aquisitivo de 2021/2022, conforme detalhado abaixo:

I - O período das férias fracionada será usufruído entre os dias 19/02/2024 e 04/03/2024, totalizando 15 (quinze) dias.

Art. 2º - Os demais períodos serão definidos de acordo com as necessidades administrativas e em consonância com requerimento da servidora.

Art. 3º - Esta Portaria entra 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 16 dias do mês de fevereiro de 2024.

GILSON JOSÉ DE GÓIS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

LARA FERNANDA DA SILVA
Diretor Executivo de Saúde.

Publicado por:
Allan Thaler Domingos
Código Identificador:56C3AC98

ADMINISTRAÇÃO RH
PORTARIA Nº 051/2024

PORTARIA Nº 051/2024

SÚMULA: Concede férias regulamentar ao servidor de cargo efetivo Luiz Carlos Carnevali, 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:**

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao servidor Luiz Carlos Carnevali, matricula nº 244, RG. Nº 4.35*.***-1/PR, período aquisitivo de 2020/2021, com o cargo efetivo de Agente de Vigilância Patrimonial, lotado na Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico - Divisão de Serviços Urbanos e Rurais.

Art. 2º - A férias ora concedida, será usufruída no período de 19/02/2024 a 19/03/2024, totalizando 30 dias.

Art. 3º - Esta Portaria entra 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 16 dias do mês de fevereiro de 2024.

GILSON JOSÉ DE GÓIS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

ANDRESSA DA SILVA
Diretor Executivo de Administração.

Publicado por:
Allan Thaler Domingos
Código Identificador:1404D07A

ADMINISTRAÇÃO RH
PORTARIA Nº 052/2024

PORTARIA Nº 052/2024

SÚMULA: Conceder férias regulamentares ao servidor Wanderlei de Souza 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:**

Art. 1º - Conceder férias regulamentar ao servidor Wanderlei de Souza, matrícula nº 542, RG. Nº 7.22*.***-2/PR, correspondente ao período aquisitivo de 2017/2018, com o cargo efetivo de Operador de Máquinas Pesadas (readaptado para função de motorista Portaria nº 123/2021), lotado no Hospital Municipal – Diretoria Executiva de Saúde.

Art. 2º - A férias ora concedida, será usufruída no período de 19/02/2024 à 19/03/2024, totalizando 30 dias.

Art. 3º - Esta Portaria entra 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 16 dias do mês de fevereiro de 2024.

GILSON JOSÉ DE GÓIS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

LARA FERNANDA DA SILVA
Diretor Executivo de Saúde.

Publicado por:
Allan Thaler Domingos
Código Identificador:551A3DFB

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL-PR
PORTARIA 01/2024

Declara o cumprimento do estágio probatório de servidor do Poder Legislativo de Municipal de Itaúna do Sul/PR, Estado do Paraná e dá outras providências.

SIDNEI CARRILHO PELIZER, Presidente da Câmara Municipal de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno da Câmara Municipal (Resolução 08/2009) e o art. 23 da Lei Municipal nº 1148/2016.

Considerando realização de avaliação pela Comissão Especial de Avaliação de desempenho no estágio probatório dos Servidores do Legislativo Municipal, nomeada pela Portaria 16/2023, conforme estabelecido na Lei 1148/2016;

Considerando o § 4º, do art. 41 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º Fica para todos os fins e efeitos declarado o cumprimento do estágio probatório, ficando estável no Serviço Público Municipal, a partir de 14 de fevereiro de 2024, o servidor público municipal efetivo do Poder Legislativo Municipal **WALTER FERNANDES PEDROSA JUNIOR**, ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo, nos termos da Lei 1.148/2016.

Art. 2º Fica também cumprido o requisito anual da realização de avaliação anual do estágio probatório previsto na Lei 1.148/2016 feito em relação ao Servidor indicado acima e à servidora **SUSANA LEHMKUHL DE SOUZA ANZILIERO**, ocupante do cargo efetivo de Procurador do Legislativo Municipal.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Câmara Municipal de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024.

SIDNEI CARRILHO PELIZER
Presidente

Publicado por:
Walter Fernandes Pedrosa Junior
Código Identificador:DB00363C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DISPENSA 07.2024

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE ITAUNA DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, com sede na Av. Brasil, n° 883, centro inscrito no CNPJ/MF. Sob n.º 75.458.836/0001-33, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Gilson José de Gois, em pleno exercício de seu mandato e funções com base na (Lei 14.133/2021, art. 75, II) e Parecer Jurídico exarado pela Procuradoria Jurídica desta municipalidade, **HOMOLOGO – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2024 E AUTORIZO A CONTRATAÇÃO,** conforme RESUMO abaixo.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2024
Processo Administrativo 0010.2024

CONTRATADA: W'DME MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA - EPP, com sede RUA: VERADOR NELSON ABRÃO nº 2483, ZONA 05, CEP: 87015-230, telefone (44) 3220-7823 no município de MARINGÁ no Estado do PARANÁ, inscrita no CNPJ/MF sob n. 09.106.791/0001-03 e com Inscrição Estadual NIRE n. 41600882261

OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE LUMINÁRIAS DE LED DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL – PR COM CAMINHÃO PLATAFORMA;
VALOR: R$17.250,00 conforme proposta adicional recebida
CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE: 01 dia. Definitivo: 03 dias.
LOCAL DE ENTREGA |FORMA DO FORNECIMENTO | PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: No local indicado na requisição/ordem de serviço a ser enviada.
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E FISCAL DE CONTRATO: Fiscal de contrato designado pela contratante será responsável pelo recebimento do objeto, conforme vigente ou outra que vier a substituir ou outro a ser designado pela autoridade competente.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) meses podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.
PREFEITO: GILSON JOSE DE GOIS.
FORO: O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável, e/ou litígios pertinentes ao objeto do presente processo, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o da Comarca de Nova Londrina-PR.

Itaúna do Sul-PR, 16 de fevereiro de 2024

Publicado por:
Bruna Pereira Martins Alves
Código Identificador:272A3902

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATO 08.2024

EXTRATO DO CONTRATO
ESPÉCIE:Contrato nº 008/2024. REF:Dispensa Eletrônica nº. 007/2024
PARTES: Município de Itaúna do Sul e a empresa W'DME MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA - EPP, com sede RUA: VERADOR NELSON ABRÃO nº 2483, ZONA 05, CEP: 87015-230, telefone (44) 3220-7823 no município de MARINGÁ no Estado do PARANÁ, inscrita no CNPJ/MF sob n. 09.106.791/0001-03 e com Inscrição Estadual NIRE n. 41600882261. **OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE LUMINÁRIAS DE LED DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL – PR COM CAMINHÃO PLATAFORMA. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES. INICIO: 16/02/2024. FIM: 15/02/2025. **DATA DE ASSINATURA CONTRATO:16/02/2024.**

GILSON JOSE DE GOIS.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Bruna Pereira Martins Alves
Código Identificador:A0B7F61E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DP 09.2024

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE ITAUNA DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, com sede na Av. Brasil, n° 883, centro inscrito no CNPJ/MF. Sob n.º 75.458.836/0001-33, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Gilson José de Gois, em pleno exercício de seu mandato e funções com base na (Lei 14.133/2021, art. 75, II) e Parecer Jurídico exarado pela Procuradoria Jurídica desta municipalidade, **HOMOLOGO – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0009/2024 E AUTORIZO A CONTRATAÇÃO,** conforme RESUMO abaixo.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0009/2024
Processo Administrativo 014.2024

CONTRATADA: SERGIO HERTAL MOREIRA DOS SANTOS MARCENARIA – CNPJ: 27.793.206/0001-72, av. Projetada (PQ I Armelinda), 1 Nova Londrina, Paraná, CEP: 87970-000, e-mail: moveishertal@gmail.com; Tel.: 44 3432-3126

OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE CONFECÇÃO, MONTAGEM/INSTALAÇÃO DE MOVEL PLANEJADO NA SALA DA FARMACIA DO HOSPITAL MUNICIPAL;
VALOR: R$ 25.000,00 conforme proposta adicional recebida
CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE: 01 dia. Definitivo: 03 dias.
LOCAL DE ENTREGA |FORMA DO FORNECIMENTO | PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: No local indicado na requisição/ordem de serviço a ser enviada.
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E FISCAL DE CONTRATO: Fiscal de contrato designado pela contratante será responsável pelo recebimento do objeto, conforme vigente ou outra que vier a substituir ou outro a ser designado pela autoridade competente.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) meses podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

PREFEITO: GILSON JOSE DE GOIS.
FORO: O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável, e/ou litígios pertinentes ao objeto do presente processo, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o da Comarca de Nova Londrina-PR.

Itaúna do Sul-PR, 16 de fevereiro de 2024

Publicado por:
Bruna Pereira Martins Alves
Código Identificador:2055ECBC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATO 09.2024

EXTRATO DO CONTRATO
ESPÉCIE:Contrato nº 009/2024. REF:Dispensa Eletrônica nº. 009/2024
PARTES: Município de Itaúna do Sul e a empresa SERGIO HERTAL MOREIRA DOS SANTOS MARCENARIA – CNPJ: 27.793.206/0001-72, av. Projetada (PQ I Armelinda), 1 Nova Londrina, Paraná, CEP: 87970-000, e-mail: moveishertal@gmail.com; Tel.: 44 3432-3126. **OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE CONFECÇÃO, MONTAGEM/INSTALAÇÃO DE MOVEL PLANEJADO NA SALA DA FARMACIA DO HOSPITAL MUNICIPAL. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES. INICIO: 16/02/2024. FIM: 15/02/2025. **DATA DE ASSINATURA CONTRATO:16/02/2024.** GILSON JOSE DE GOIS. PREFEITO MUNICIPAL.

Publicado por:
Bruna Pereira Martins Alves
Código Identificador:510020F6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

DIVISÃO DE CONTABILIDADE
COMUNICADO - ERRATA

COMUNICADO

A Prefeitura Municipal de Ivaí, Estado do Paraná, através do presente instrumento COMUNICA, a todos os interessados, que no dia 26 de fevereiro de 2024, às 09:00, nas dependências do Centro Municipal do Idoso, será realizada Audiência Pública para avaliação do cumprimento das metas fiscais LDO relativas ao 3º Quadrimestre de 2023 e sobre a elaboração da LDO 2025.

Ivaí, 09 de fevereiro de 2024.

ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO
Prefeito Municipal de Ivaí - PR

Publicado por:
Fabio Jose Graniska
Código Identificador:5808AC57

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO LICITAÇÃO N° 002/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024 PROCESSO ELETRÔNICO Nº 002/2024 REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2024 (LEI FEDERAL N° 14.133/2021).

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
LICITAÇÃO N° 002/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 002/2024
REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2024
(Lei Federal n° 14.133/2021).
Tipo de licitação: MENOR PREÇO
OBJETO: **Aquisição de tonners, peças e tintas para uso das Escolas Municipais.**
VALOR GLOBAL: R$ 19.900,00
PARTICIPANTES HABILITADOS E ADJUDICADOS:
FMR COMERCIO DE SUPRIMENTOS LTDA - LOTES 001 E 002= R$ 19.500,00;
MDW COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - LOTE 003= R$ 400,00;
HOMOLOGAÇÃO: 16/02/2024

ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO

Publicado por:
Keila Storer Bueno
Código Identificador:F936D61A

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO LICITAÇÃO N° 004/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024 PROCESSO ELETRÔNICO Nº 004/2024 REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2024 (LEI FEDERAL N° 14.133/2021).

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
LICITAÇÃO N° 004/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 004/2024
REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2024
(Lei Federal n° 14.133/2021).
Tipo de licitação: MENOR PREÇO
OBJETO: Aquisição de doses de sêmen e materiais para o P.I.A (Programa de Inseminação Artificial).
VALOR GLOBAL: R$ 102.666,00
PARTICIPANTES HABILITADOS E ADJUDICADOS: ASSISPEC - ASSISTENCIA PECUARIA LTDA - LOTES= 001,002 E 007 - R$ 13.136,00;ALTA GENETICS DO BRASIL LTDA - LOTES= 004,006,012,017,019 E 020 - R$ 26.600,00;LAGOA DA SERRA LTDA - LOTE= 013 - R$ 4.980,00; GENSUR BRASIL AGROPECUÁRIA LTDA - LOTES = 014,015,016 E 018 - R$ 57.950,00.
HOMOLOGAÇÃO: 14/02/2024

ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO

Publicado por:
Keila Storer Bueno
Código Identificador:0FAA3224

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO *NOVA DATA DE ABERTURA E READEQUAÇÃO EDITAL. LICITAÇÃO Nº 014/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024 PROCESSO ELETRÔNICO Nº 012/2024 REGISTRO DE PREÇOS N° 010/2024

AVISO DE RETIFICAÇÃO
***Nova data de abertura e readequação edital.**
LICITAÇÃONº 014/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 012/2024
REGISTRO DE PREÇOS N° 010/2024
(Lei Federal n° 14.133/2021 e Decreto Federal 10.024/19)
Tipo de licitação: MENOR PREÇO.
OBJETO: Abertura mecânica de valas, fechamento e tubulações de redes de água e ligações de água por metro linear.
Data limite para acolhimento de PROPOSTA: 04/03/2024 – 13h30min.
Data de início da fase de LANCES: 04/03/2024 – a partir das 13h45min.
Endereço eletrônico: http: www.bllcompras.org.br
Local para informações e obtenção do instrumento convocatório e seus anexos: Setor 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, 16 de fevereiro de 2024

MARCIA LUCIENE KOBILARZ -
Agente de Contratação

Publicado por:
Keila Storer Bueno
Código Identificador:68B9B936

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DA ATA Nº 012/2024 LICITAÇÃO Nº: 005/2024 PREGÃO Nº 005/2024 PROCESSO ELETRÔNICO Nº 005/2024 REGISTO DE PREÇO Nº: 005/2024

EXTRATO DO TERMO DA ATA Nº 012/2024
Licitação nº: 005/2024
Pregão nº 005/2024
Processo eletrônico nº 005/2024
Registo de preço nº: 005/2024
Objeto: Aquisição de materiais e insumos para enfermagem – ***LOTES 001 E 014.***
CONTRATADA: ***AUTOMX SOLUCOES LTDA***
CONTRATANTE: Município de Ivaí – Pr.
Valor Global: R$ 2.800,00
Vigência: 12 meses
Data da assinatura: 15/02/2024

ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO –
Prefeito Municipal

CRISTINA CAYMEL LORENTE MITSUMOTO –
Representante Legal

Publicado por:
Karen Zelinda Dos Santos
Código Identificador:C79A57C8

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DA ATA Nº 014/2024 LICITAÇÃO Nº: 005/2024 PREGÃO Nº 005/2024 PROCESSO ELETRÔNICO Nº 005/2024 REGISTO DE PREÇO Nº: 005/2024

EXTRATO DO TERMO DA ATA Nº 014/2024
Licitação nº: 005/2024
Pregão nº 005/2024
Processo eletrônico nº 005/2024
Registo de preço nº: 005/2024
Objeto: Aquisição de materiais e insumos para enfermagem – ***LOTE 004.***
CONTRATADA: ***MEDICATTO COMERCIO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA***
CONTRATANTE: Município de Ivaí – Pr.
Valor Global: R$ 12.600,00
Vigência: 12 meses
Data da assinatura: 15/02/2024

ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO –
Prefeito Municipal

GEOVANNA DE PAULA KAMPA GANDIN –
Representante Legal

Publicado por:
Karen Zelinda Dos Santos
Código Identificador:EA84CE95

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DA ATA Nº 017/2024 LICITAÇÃO Nº: 005/2024 PREGÃO Nº 005/2024 PROCESSO ELETRÔNICO Nº 005/2024 REGISTO DE PREÇO Nº: 005/2024

EXTRATO DO TERMO DA ATA Nº 017/2024
Licitação nº: 005/2024
Pregão nº 005/2024
Processo eletrônico nº 005/2024
Registo de preço nº: 005/2024
Objeto: Aquisição de materiais e insumos para enfermagem – ***LOTE 012***
CONTRATADA: ***PROSAUDE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA***
CONTRATANTE: Município de Ivaí – Pr.
Valor Global: R$ 62.700,00
Vigência: 12 meses
Data da assinatura: 16/02/2024

ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO –
Prefeito Municipal

CHRISTIANO ALTAIR MATTANA GIORDANI –
Representante Legal

Publicado por:
Karen Zelinda Dos Santos
Código Identificador:B583A639

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 034/2024

DECRETO Nº 034/2024

Súmula: Determina que o servidor exerça suas funções em regime de tempo integral e dedicação exclusiva (TIDE).

O **PREFEITO MUNICIPAL DE IVAÍ**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A

Art. 1º - A Servidora **CRISTIANE MEHL,** Psicóloga, exercerá suas funções em regime de tempo integral e dedicação exclusiva (TIDE), observadas as disposições do Decreto nº 050/97, de 03 de junho de 1997, pela Coordenação do Abrigo Institucional "Anjo da Guarda".

Art. 2º - Pela prestação de serviços na forma prevista no artigo anterior, a servidora perceberá, mensalmente, gratificação pela prestação de serviços em regime de tempo integral e dedicação exclusiva no valor correspondente a 20 % (vinte por cento) do vencimento do respectivo cargo.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos pecuniários a partir de 09 de fevereiro de 2024.

GABINETE DO PREFEITO, em 16 de fevereiro de 2024.

ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Solange Melek
Código Identificador:D39DC475

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 035/2024

DECRETO Nº 035/2024

O Senhor **ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO**, Prefeito Municipal de Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o resultado do processo seletivo para ampliação de carga horária em regime suplementar, e de conformidade com o art. 32 da Lei Municipal nº 914, de 28 de dezembro de 2009,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica cancelada a jornada suplementar da professora **NARA DAIANE SEIXAS SILVA**, a partir de 16 de fevereiro de 2024.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 16 de fevereiro de 2024.

GABINETE DO PREFEITO, em 16 de fevereiro de 2024.

ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Solange Melek
Código Identificador:A93023C1

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 036/2024

DECRETO Nº 036/2024

O Senhor **ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO**, Prefeito Municipal de Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o resultado do processo seletivo para ampliação de carga horária em regime suplementar, e de conformidade com o art. 32 da Lei Municipal nº 914, de 28 de dezembro de 2009,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica designada a professora **ROSANA APARECIDA DA SILVA STADLER**, para prestar serviço em regime de jornada suplementar, a partir de 01 de fevereiro de 2024.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2024.

GABINETE DO PREFEITO, em 16 de fevereiro de 2024.

ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Solange Melek
Código Identificador:73BF021C

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 037/2024

DECRETO Nº 037/2024

O Senhor **ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO**, Prefeito Municipal de Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o resultado do processo seletivo para ampliação de carga horária em regime suplementar, e de conformidade com o art. 32 da Lei Municipal nº 914, de 28 de dezembro de 2009,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica designada a professora **TEREZINHA CHADE**, para prestar serviço em regime de jornada suplementar, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 19 de fevereiro de 2024.

GABINETE DO PREFEITO, em 16 de fevereiro de 2024.

ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Solange Melek
Código Identificador:755EE3A8

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1485/2024

LEI Nº 1485/2024

Súmula: Autoriza o Poder Executivo Municipal a implantar o programa denominado "Programa Municipal de Desenvolvimento Rural", com o objetivo de disponibilizar horas máquinas para realização de serviços de melhorias em propriedades particulares do Município de Ivaí e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IVAÍ, Estado do Paraná, aprovou e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

LEI

TÍTULO I

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal de Ivaí-PR, autorizado a instituir o programa denominado "Programa Municipal de Desenvolvimento Rural", com o intuito de disponibilizar horas máquina para realização de serviços de melhorias com maquinários de propriedade do município, bem como com o uso de mão-de-obra de pessoal pertencentes ao quadro de servidores públicos municipais, em propriedades particulares com o objetivo de apoiar o desenvolvimento rural do Município nos termos desta Lei.
§ 1º Os serviços de interesse público terão absoluta prioridade em relação aos serviços particulares descritos nesta Lei.
§ 2º A administração municipal poderá utilizar-se de todos os maquinários e equipamentos para a realização dos serviços, como pá-carregadeiras, caminhões, caçambas, motoniveladoras, retroescavadeiras, escavadeiras hidráulicas, rolos compactadores e demais implementos pesados similares de propriedade do município, ou a ele concedidos.
Art. 2º Esta Lei estabelece normas relativas à política de incentivos e estímulos para o aumento e diversificação da produção agrícola e da pecuária, visando o desenvolvimento agrícola e a fixação das famílias ao meio rural no Município de Ivaí.
Art. 3º As ações instituídas por esta Lei, terão como princípios a valorização do trabalho agrícola e da pecuária, a livre iniciativa, o fortalecimento da atividade agropecuária, das comunidades, da pequena propriedade, e da agricultura familiar, bem como o combate ao êxodo rural, mediante a priorização de atividades que propiciem o desenvolvimento integrado das atividades agropecuárias, observando a distribuição do Orçamento Público.
Art. 4º Toda atividade agrícola e pecuária, bem como sua expansão qualitativa e quantitativa, observará a legislação municipal e legislação estadual e federal, principalmente quanto às normas ambientais e ao cultivo de espécies modificadas geneticamente.

CAPÍTULO I
DO PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Art. 5º Através do Programa Municipal de Desenvolvimento Rural, o Executivo Municipal adotará práticas relativas à políticas de incentivos e estímulos para o aumento e diversificação da produção agrícola e da pecuária, visando o desenvolvimento agrícola e a fixação das famílias ao meio rural no município através da realização de serviços com maquinários leves e pesados em imóveis rurais de propriedade particular, objetivando a melhoria das condições de uso, cultivo e exploração dos mesmos, bem como para a abertura e manutenção de estradas utilizadas para escoamento de produção, à título de incentivo às atividades agropecuárias com finalidade comercial e de subsistência, abertura de estradas de roça e outras vias de acesso, abertura de valas e fossas, destoques, preparo de solo, transporte e distribuição de dejetos animais, transporte de água e outros serviços relacionados à atividade agrícola.
§ 1º São considerados serviços do programa municipal de desenvolvimento rural, aqueles realizados com máquinas e operadores do Município em propriedades particulares, mediante a cobrança de preços públicos estabelecidos no Artigo 7º desta Lei, a fim de:
I. Desenvolver e executar serviços de abertura, conservação, pavimentação e manutenção das estradas particulares e outras vias de acesso ou outras obras necessárias para melhoria do tráfego e acesso às propriedades rurais;
II. Executar serviços de terraplanagens para construção de casas, barracões, limpeza, destoca, drenagem e aterros visando a implantação de benfeitorias e instalações produtivas, industrias, comércio e residências nas propriedades rurais;
III. Transporte e distribuição de dejetos animais;

IV. Transporte de água e outros serviços relacionados à atividade agrícola.;
V. Construção de pontes, bueiros, mata-burros, tanques, valas, fossas e bebedouros para animais;
VI. Abertura de bacias e/ou de outras formas de captação das águas pluviais que percorrem as estradas, visando impedir o represamento, a erosão e o assoreamento das estradas;
VII. Pavimentação e aplicação de cascalhos ou outros revestimentos, conservação de vias particulares que deem acesso a estradas públicas, e as vias dentro da própria propriedade que deem acesso às residências, aviários, mangueiras, pocilgas, galpões e armazéns de produtos agrícolas, às lavouras de cultura permanentes ou anuais, pastagens ou qualquer outra atividade econômica desenvolvida no âmbito rural;
VIII. Transporte de insumos agrícolas ou agropecuários, produtos primários para atendimento dos produtores rurais da agricultura familiar, da sede do Município até à propriedade rural;
IX. Serviços de emergência ou calamidade pública.
X. Outros serviços que visem à implantação ou o desenvolvimento da atividade rural;
§ 2º. Fica vedada a realização dos serviços de que trata esta Lei fora da circunscrição do Município de Ivaí, ainda que o proprietário ou possuidor da área resida neste Município.
§ 3º. Fica vedada a realização de serviços com práticas alheias ao que dispões às normas aplicadas à conservação do meio ambiente.
§ 4º. Os valores cobrados poderão ser subsidiados com redução total ou parcial do seu custo, assim como, pagos a longo prazo e/ou pagos em equivalência produto e financiados ou subsidiados os serviços realizados por terceiros contratados pelo Município ou pelos agricultores.
§ 5º. Por ocasião da prestação dos serviços o poder executivo deve elaborar planilha constando os serviços executados em cada propriedade rural, devendo em tal documento constar a ciência do responsável pela propriedade rural e do representante do Município;
§ 6º. Para fins de cobrança, o valor despendido pela municipalidade na propriedade rural deve ser corrigido pelo índice utilizado na atualização monetária dos tributos municipais (Valor de Referência do Município – UFM).

CAPÍTULO II
DOS PROPRIETÁRIOS DE IMÓVEIS RURAIS

Art. 6º Competem aos proprietários rurais, arrendatários e demais possuidores, usuários do sistema viário rural municipal:
I. Permitir o desbarrancamento, se necessário, a qualquer época, para os serviços de adequação das estradas na largura equivalente ao necessário para manutenção das respectivas estradas, sem qualquer ônus ao Município;
II. Implantar os sistemas de conservação de solos nos imóveis rurais de forma integrada com a estrada municipal e os imóveis vizinhos;
III. Contribuir com os serviços de adequação e manutenção das estradas rurais municipais;
IV. Não conduzir cursos de águas provenientes do interior do imóvel rural para o leito das estradas;
V. Efetivar limpeza e roçada das margens das estradas dos imóveis favorecidos;
VI. Fornecer à título de doação ou comodato, os materiais que dispuser para realização das benfeitorias, como cascalhos, pedras, madeiras, vigas etc.

CAPÍTULO III
DOS SUBSIDIOS E COBRANÇA PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

Art. 7 º Os incentivos previstos nesta Lei consistem no fornecimento gratuito dos seguintes materiais e serviços para as propriedades rurais, nos seguintes limites:
I - Até 5 (cinco) cargas de cascalho entregues na propriedade, as quais, se necessário, serão espalhadas e compactadas;
II - Até 2 (duas) cargas de terra entregues na propriedade, destinadas à cobertura de silagem e aterramento de construções;
III - Até 10 (dez) horas-máquina para realização de serviços de terraplanagem para construção de moradia ou ampliação de moradia já existente;
IV - Até 8 (oito) horas-máquina para limpeza ou abertura de sulcos para irrigação e terraceamento, desde que haja licenciamento ambiental;
V - Até 5 (cinco) horas-máquina e/ou caminhão para adequação de lavoura ou transporte de cama de aviário;
VI - Até 10 (dez) horas-máquina de moto nivelamento das estradas particulares para escoamento da produção agrícola, sem limite de horas.
Art. 8º Os serviços de veículos e máquinas que forem realizados e excederem a quantidade estipulada no Artigo 7º desta Lei, ou que não estejam ali contemplados, serão cobrados levando-se em consideração os seguintes valores, calculados de acordo com o Valor de Referência do Município (UFM):

Escavadeira hidráulica - por hora.....1,75 UFM
Retroescavadeira - por hora.....1,2 UFM
Rolo Compactador – por hora.....0,75 UFM
Motoniveladora - por hora.....NM,.....2,25 UFM
Trator de Esteira - por hora.....2 UFM
Pá Carregadeira - por hora.....1,2 UFM
Caminhão truque - por hora .....0,3 UFM
Caminhão toco - por hora.....0,3 UFM
Cascalho - por carga de caminhão truque.....0,75 UFM
Cascalho - por carga de caminhão toco..... 0,75 UFM
Terra - por carga de caminhão truque.....0,5 UFM

Art. 9º Após a conclusão dos serviços, o operador de máquinas/motorista apresentará ao beneficiário um relatório contendo o número total de horas e cargas dos serviços prestados, o qual deverá ser assinado pelo beneficiário ou representante/responsável.
§ 1º. O relatório mencionado no art. 9º será encaminhado pelo servidor responsável ao Departamento de Tributação do Município.
§ 2º. Em caso de discordância/divergência entre o relatório mencionado no §1º do art. 6º, será nomeado uma Comissão pelo Chefe do Poder Executivo Municipal para apurar os motivos da divergência, apresentado relatório circunstanciado, o qual prevalecerá para fins do recolhimento dos valores devidos.
Art. 10. Finalizados os serviços, apresentado o relatório mencionado no §1º ou §3º do art. 6º, o beneficiário/responsável deverá comparecer em até 10 dias, junto ao Departamento de Tributação do Município para emissão da Guia de Arrecadação Municipal do valor dos serviços prestados.
§ 1º. Caso o beneficiário/responsável não compareça no prazo mencionado no caput, considerar-se-á automaticamente notificado dos valores a serem pagos, observado o disposto no art. 8º caput.
§ 2º. Findo o prazo estabelecido no art. 11, não tendo o beneficiário/responsável efetuado o pagamento dos valores devidos em relação aos serviços realizados, o débito será inscrito em dívida ativa.
Art. 11. O pagamento em parcela única, deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
§ 1º. A taxa mínima será de 01 (uma) hora máquina a ser recolhida de forma individualizada levando em consideração cada maquinário individualmente utilizado na execução dos serviços.
§ 2º. A hora máquina somente começará a contar no início da execução dos serviços, sendo desprezado o período de trânsito do maquinário.
§ 3º. Fica limitado ao máximo de 10 (dez) horas/máquina ao ano por beneficiário, levando em consideração nesse total todos os maquinários utilizados, ainda que em períodos diversos.

§ 4º. As taxas pelos serviços descritos nesta Lei serão cobradas por hora máquina e poderão ser reajustadas anualmente mediante projeto de Lei.

CAPÍTULO IV
DO PEDIDO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
Art. 12. Os interessados em obter os serviços deverão se dirigir até a Prefeitura Municipal e verbalmente realizar o requerimento, o qual será lavrado pelo servidor em formulário confeccionado conforme Anexo I, informando o tipo de máquina ou equipamento, bem como, o aproximado número de horas pretendidas.
§ 1º. A execução dos serviços de que trata esta Lei dependerá de prévio procedimento consistente em:
I. Requerimento formal conforme mencionado no caput deste artigo, acompanhado da cópia do Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF);
II. Disponibilidade de maquinários para realização dos serviços pretendidos;
III. Autorização para realização do serviço emitida pela Secretaria Municipal de Obras;
§ 2º. O servidor público municipal condutor do maquinário ou implemento atestará formalmente a quantidade de hora máquina realizadas na propriedade particular quando apresentará ao beneficiário um relatório contendo o número total de horas e cargas dos serviços prestados, o qual deverá ser assinado pelo beneficiário ou representante/responsável.
§ 3º. O servidor público municipal que atestar falsamente quantidade inferior de hora máquina causando prejuízo ao erário será responsabilizado no âmbito administrativo, cível e criminal.
§ 4º. O município será dividido em regiões, que serão respeitadas para a formulação do cronograma de serviços, a serem definidas pela Secretaria Municipal de Obras, a fim de racionalizar a execução e estabelecer uma ordem lógica, de acordo com as atividades do órgão.
§ 5º. Os trabalhos serão iniciados na região onde a Secretaria Municipal de Obras já esteja executando serviços de manutenção, ocasião em que analisará a quantidade de requerimentos e a localização geográfica das propriedades beneficiárias.
§ 6º. No ato do requerimento, o servidor responsável, para fins de elaboração do cronograma, deverá verificar qual a região onde o requerente deseja o serviço e, havendo outros requerentes nesta mesma região, caberá ao secretário da pasta estabelecer a ordem de atendimento conforme a geografia e distância entre os inscritos no cronograma.
§ 7º. Na hipótese de o cronograma não ser respeitado em razão de requerimento de urgência comprovada, justificável motivo, ou por força maior ou caso fortuito, os requerentes inscritos que deixaram de ser atendidos terão preferência sobre os seguintes.

CAPÍTULO V
DOS SERVIDORES

Art. 13. O Servidor do município que realizar hora extraordinária trabalhando nos termos desta lei, terá direito ao recebimento das mesmas na forma da legislação aplicável.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. As atividades pertinentes aos programas descritos nesta Lei, serão de coordenação e responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras que, periodicamente farão avaliações do andamento do programa, visando seu aperfeiçoamento.
Art. 15. Todos os serviços deverão ser realizados respeitando-se a legislação ambiental, sendo exclusivamente do solicitante a responsabilidade em caso de descumprimento da legislação pertinente.
Art. 16. Os serviços serão executados seguindo a ordem cronológica e de prioridade em razão da natureza da solicitação, a serem regulamentadas mediante Decreto do Poder Executivo, devendo ser conciliadas com a ordem geográfica do deslocamento das máquinas, dependendo, ainda, da disponibilidade dos equipamentos e da existência de recursos disponíveis.
Art. 17. A ausência de execução de quaisquer serviços solicitados não dará direito a qualquer tipo de indenização, ressarcimento ou execução posterior dos serviços com a utilização do Programa Municipal de Incentivo Urbano.
Art. 18. Os recursos necessários à cobertura das despesas decorrentes da presente Lei serão suportados por dotação orçamentária específica, podendo ser próprios ou provenientes de repasses voluntários de outras esferas do Poder.
Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IVAÍ, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wicto Eduardo Bonette
Código Identificador:86C81624

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATUBA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 031/2024, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Exonera servidora em Cargo Comissionado e, dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IVATUBA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais constantes do inciso IV, do artigo 74 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:-

Art. 1º - Fica exonerada, a pedido, a Senhorita NAELY APARECIDA DE OLIVEIRA DOS SANTOS, portadora da CI. RG nº 15.171.508-7 da SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº 137.431.259-27, matricula nº 642, ocupante do cargo de Assessora Especial II – CC3, lotada na Secretaria Municipal de Fazenda, a partir de 19 de fevereiro de 2024, conforme o Processo nº 354/2024 de 16/02/2024.

Art. 2º - Fica a Gerência de Recursos Humanos autorizada a determinar as medidas administrativas necessárias, para que se efetivem os devidos registros.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Ivatuba (PR), 16 de fevereiro de 2024.

SERGIO JOSE SANTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:3EE35452

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 032/2024, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Exonera servidor em Cargo Comissionado e, dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IVATUBA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais constantes do inciso IV, do artigo 74 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:-

Art. 1º - Fica exonerado, a pedido, o Senhor EMERSON CESAR SEVERINO GOMES, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 12.641.027-1 da SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº 084.293.049-32, matricula nº 654, ocupante do cargo de Assessora Especial II – CC3, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir de 19 de fevereiro de 2024, conforme o Processo nº 355/2024 de 16/02/2024.

Art. 2º - Fica a Gerência de Recursos Humanos autorizada a determinar as medidas administrativas necessárias, para que se efetivem os devidos registros.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Ivatuba (PR), 16 de fevereiro de 2024.

SERGIO JOSE SANTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:25BDE12C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 033/2024, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

Nomeia Assessor Especial II – CC3, para desempenhar atribuições na Secretaria de Administração do Município de Ivatuba, nos termos da Lei Complementar nº 033/2020 e, dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IVATUBA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais constantes do inciso IV, do artigo 74 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:-

Art. 1º - Fica nomeada a senhorita NAELY APARECIDA DE OLIVEIRA DOS SANTOS, portadora da CI. RG nº 15.171.508-7 da SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº 137.431.259-27, para desempenhar as funções de Assessor Especial II – CC3, junto à Manutenção da Gerência de Compras na Secretaria Municipal de Administração, nos termos da Lei Complementar nº 033/2020, e atribuições definidas na Lei Complementar nº 013/2007, a partir do dia 19 de fevereiro de 2024.

Art. 2º - Fica a Gerência de Recursos Humanos autorizada a determinar as medidas administrativas necessárias, para que se efetivem os devidos registros.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Ivatuba (PR), 16 de fevereiro de 2024.

SERGIO JOSÉ SANTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:8913D6D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO INEXIGIBILIDADE Nº. 001/2024-PMI

CONTRATO Nº. 019/2024.
CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE IVATUBA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 76.285.337/0001-54.**
CONTRATADA: **53.794.113 THAISE CAMILA AMARAL DE SOUZA, inscrita no CNPJ/MF sob nº.: 53.794.113/0001-72.**
OBJETO: **Contratação de Microempreendedor Individual para Prestação de Serviços de Limpeza (diarista) e Coletor de Resíduos em atendimento as demandas das secretarias pertencentes à Administração Municipal de Ivatuba.**
FISCAL DESIGNADO: **Meri Ellen Bucioli, Lotada na Secretaria Municipal de Saúde.**

Item	Undd	Especificação do Objeto	Valor Unitário R$
1.2	Diária	Serviços de mão de obra de limpeza, no formato de **diarista**.	**81,24**

VALOR: **R$ 81,24 (oitenta e um reais e vinte e quatro centavos).**
FUNDAMENTO LEGAL: **Lei n°. 14.133/2021.**
INICIO DA VIGÊNCIA: **16 de Fevereiro de 2024.**
TERMINO DA VIGÊNCIA: **16 de Fevereiro de 2025.**
FORO: **Comarca de Paiçandu – Pr.**

Ivatuba/Pr, 16 de Fevereiro de 2024.

SERGIO JOSÉ SANTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:AD128822

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO INEXIGIBILIDADE Nº. 001/2024-PMI

CONTRATO Nº. 020/2024.
CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE IVATUBA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 76.285.337/0001-54.**
CONTRATADA: **53.794.235 ANNE KAROLINE MANDUCA DA CRUZ, inscrita no CNPJ/MF sob nº.: 53.794.235/0001-69.**
OBJETO: **Contratação de Microempreendedor Individual para Prestação de Serviços de Limpeza (diarista) e Coletor de Resíduos em atendimento as demandas das secretarias pertencentes à Administração Municipal de Ivatuba.**
FISCAL DESIGNADO: **Meri Ellen Bucioli, Lotada na Secretaria Municipal de Saúde.**

Item	Undd	Especificação do Objeto	Valor Unitário R$
1.2	Diária	Serviços de mão de obra de limpeza, no formato de **diarista**.	**81,24**

VALOR: **R$ 81,24 (oitenta e um reais e vinte e quatro centavos).**
FUNDAMENTO LEGAL: **Lei n°. 14.133/2021.**
INICIO DA VIGÊNCIA: **16 de Fevereiro de 2024.**
TERMINO DA VIGÊNCIA: **16 de Fevereiro de 2025.**
FORO: **Comarca de Paiçandu – Pr.**

Ivatuba/Pr, 16 de Fevereiro de 2024.

SERGIO JOSÉ SANTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:3C345F79

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO INEXIGIBILIDADE Nº. 001/2024-PMI

CONTRATO Nº. 021/2024.
CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE IVATUBA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 76.285.337/0001-54.**
CONTRATADA: **53.812.941 GISLAINE APARECIDA DE LIMA, inscrita no CNPJ/MF sob nº.: 53.812.941.0001-96.**
OBJETO: **Contratação de Microempreendedor Individual para Prestação de Serviços de Limpeza (diarista) e Coletor de Resíduos em atendimento as demandas das secretarias pertencentes à Administração Municipal de Ivatuba.**
FISCAL DESIGNADO: **Denice de Andrade da Silva, Lotada no Gabinete do Prefeito.**

Item	Undd	Especificação do Objeto	Valor Unitário R$
1.2	Diária	Serviços de mão de obra de limpeza, no formato de **diarista**.	**81,24**

VALOR: **R$ 81,24 (oitenta e um reais e vinte e quatro centavos).**
FUNDAMENTO LEGAL: **Lei n°. 14.133/2021.**
INICIO DA VIGÊNCIA: **16 de Fevereiro de 2024.**
TERMINO DA VIGÊNCIA: **16 de Fevereiro de 2025.**
FORO: **Comarca de Paiçandu – Pr.**

Ivatuba/Pr, 16 de Fevereiro de 2024.

SERGIO JOSÉ SANTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:FE4CD6BB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO INEXIGIBILIDADE Nº. 001/2024-PMI

CONTRATO Nº. 022/2024.
CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE IVATUBA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 76.285.337/0001-54.**
CONTRATADA: **53.801.277 FRANCIELI CRISTINA MAZZOLA DA CUNHA, inscrita no CNPJ/MF sob nº.: 53.801.277/0001-80.**
OBJETO: **Contratação de Microempreendedor Individual para Prestação de Serviços de Limpeza (diarista) e Coletor de Resíduos em atendimento as demandas das secretarias pertencentes à Administração Municipal de Ivatuba.**
FISCAL DESIGNADO: **Vânia Cristina Pereira Ribeiro, Lotada na Secretaria Municipal de Saúde.**

Item	Undd	Especificação do Objeto	Valor Unitário R$
1.2	Diária	Serviços de mão de obra de limpeza, no formato de **diarista**.	**81,24**

VALOR: **R$ 81,24 (oitenta e um reais e vinte e quatro centavos).**
FUNDAMENTO LEGAL: **Lei n°. 14.133/2021.**
INICIO DA VIGÊNCIA: **16 de Fevereiro de 2024.**
TERMINO DA VIGÊNCIA: **16 de Fevereiro de 2025.**
FORO: **Comarca de Paiçandu – Pr.**

Ivatuba/Pr, 16 de Fevereiro de 2024.

SERGIO JOSÉ SANTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:3F2DA77D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 026/2024

Súmula: Concede férias regulamentares, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IVATUBA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE: -

Art.1º - Conceder 05 dias de férias à servidora Sandra Aparecida Cardoso, matricula nº 471, detentora do cargo de provimento efetivo de Técnica em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 01/10/2022 à 30/09/2023, a partir de 19/02/2024 retornando em 24/02/2024, conforme Processo Administrativo nº. 257/2024 - PMI de 06/02/2024.

Art.2º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL JOSÉ GIMENES ALVARES, aos 16 (dezesseis) dias do mês de fevereiro de 2024 (dois mil e vinte e quatro).

SÉRGIO JOSÉ SANTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:AFC8F41F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 027/2024

Súmula: Concede férias regulamentares, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IVATUBA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE: -

Art.1º - Conceder 15 dias de férias à servidora Naligia de Fátima Mori, matricula nº 369, detentora do cargo de provimento efetivo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, referente ao período aquisitivo de 02/08/2022 à 01/08/2023, a partir de 19/02/2024 retornando em 05/03/2024, conforme Processo Administrativo nº. 332/2024 - PMI de 15/02/2024.

Art.2º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL JOSÉ GIMENES ALVARES, aos 16 (dezesseis) dias do mês de fevereiro de 2024 (dois mil e vinte e quatro).

SÉRGIO JOSÉ SANTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:A8BF6A1E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 028/2024

Súmula: Concede férias regulamentares, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IVATUBA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE: -

Art.1º - Conceder 20 dias de férias à Senhora Bianca de Souza Pereira Dias – matricula nº 628, ocupante do Cargo de Assessora Especial – CC2, lotada na Secretaria Municipal de Administração, referente ao período aquisitivo de 06/02/2023 à 05/02/2024, a partir de 26/02/2024 retornando em 17/03/2024, Processo Administrativo nº. 313/2024 - PMI de 14/02/2024.

Art.2º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL JOSÉ GIMENES ALVARES, aos 16 (dezesseis) dias do mês de fevereiro de 2024 (dois mil e vinte e quatro).

SÉRGIO JOSÉ SANTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:77E1E6D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME, EPP E MEI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024 (90002) - PMI

O Município de Ivatuba torna público aos interessados a convocação para a participação de licitação na modalidade Pregão na forma Eletrônica, de acordo com as seguintes especificações:
MODALIDADE: Pregão Eletrônico Nº 002/2024 (90002) - PMI.
TIPO: Menor preço por item.
OBJETO: **Contratação de Pessoa Jurídica para aquisição de materiais para as oficinas, para o Centro e Referencia de Assistência Social, Serviço de convivência e Fortalecimento de Vínculos e Secretaria Municipal de Assistência Social,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital.

ABERTURA E RECEBIMENTO DOS LANCES: às 09 horas, do dia 04 de março de 2024 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 Marechal Floriano, nº 797, e junto ao Portal da Transparência no site oficial do Município de Ivatuba, ou através do site: www.gov.br/compras/pt-br.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: (44) 3273-1161.

Ivatuba/Pr, 16 de fevereiro de 2024.

SERGIO JOSÉ SANTI
Prefeito

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:A7E70C4E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Referência: Dispensa de Licitação nº 008/2024
Processo nº 342/2024

A Prefeitura Municipal de Ivatuba/PR torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento processo administrativo que tem por objeto: **Contratação de pessoa jurídica especializada na área de engenharia para elaboração de projeto complementar ao Projeto de Drenagem e Pavimentação da Vila Rural Olyntho Schimidt, com adequação ao projeto existente e elaboração de laudo técnico de capacidade de recebimento do corpo hídrico receptor (córrego) e seu entorno, conforme Pedido de Complementação do Instituto Água e Terra - IAT,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.
Visando atender o disposto no § 3º do art. 75 da Lei nº 14.333/2021 abre-se prazo às empresas interessadas neste objeto para a apresentação de propostas adicionais à municipalidade.
As propostas deverão ser encaminhadas no endereço eletrônico ivatubalicitacao@gmail.com a partir de **20 de fevereiro de 2024 até às 23h59min do dia 22 de fevereiro de 2024,** ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações **até às 17h do dia 22 de fevereiro de 2024 (horário de expediente).**
Edital, modelo de proposta e este aviso podem ser visualizados no site oficial municipal, sendo http://ivatuba.pr.gov.br/ na aba licitações pelo período de 20 a 22 de fevereiro de 2024.
Dúvidas e esclarecimento podem ser obtidos através do e-mail acima ou pelo telefone: (44) 3273-1161.
A empresa detentora da proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Ivatuba/PR será contatada para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Administração, em até 02 (dois) dias úteis após a convocação.

Ivatuba/Pr, 16 de fevereiro de 2024.

SERGIO JOSE SANTI
Prefeito

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:21E25D9C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 002/2024-PMI

Ratifico o ato de Dispensa de Licitação da Senhorita Josilaine Fatima de Oliveira, Agente de Contratação de Licitação, que dispensou com fundamento no Artigo 75 da Lei Federal nº. 14.133/2021, a favor da proponente ED COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 38.425.580/0001-31, por apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal para o objeto: Contratação de pessoa jurídica para aquisição de Tênis Escolares em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Ivatuba, conforme especificações constantes nos autos do Processo de Dispensa de Licitação nº. 002/2024-PMI, no valor de R$ 27.320,00 (Vinte e sete mil trezentos e vinte reais).

Ivatuba/Pr, 15 de Fevereiro de 2024.

SERGIO JOSÉ SANTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:7235C3A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 001/2024-PMI

Ratifico o ato de Dispensa de Licitação da Senhorita Josilaine Fatima de Oliveira, Agente de Contratação de Licitação, que dispensou com fundamento no Artigo 75 da Lei Federal nº. 14.133/2021, a favor da proponente ANTONIO VALDECIR HENCKLEIN 03877260985, inscrita no CNPJ/MF sob o nº.18.157.030/0001-71, por apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal para o objeto: Contratação de Empresa Especializada na prestação de Serviço de Borracharia (Conserto e Troca), para Linha de Veículos Leves e Pesados pertencentes à Frota do Município de Ivatuba, conforme especificações constantes nos autos do Processo de Dispensa de Licitação nº. 001/2024-PMI, no valor de R$ 42.650,00 (quarenta e dois mil seiscentos e cinquenta reais).

Ivatuba/Pr, 16 de Fevereiro de 2024.

SERGIO JOSÉ SANTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:6164F551

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO INEXIGIBILIDADE Nº. 001/2024-PMI EDITAL DE CHAMAMENTO 001/2024

Após análise dos documentos de habilitação da Inexigibilidade nº. 001/2024-PMI, que tem por objeto a Contratação de Microempreendedor Individual para Prestação de Serviços de Limpeza (diarista) e Coletor de Resíduos em atendimento as demandas das secretarias pertencentes à Administração Municipal de Ivatuba, e nos termos da Lei nº. 14.133/2021, o Prefeito Municipal torna pública a ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO do presente objeto, que julgou como credenciada para o presente processo, a empresa 53.794.113 THAISE CAMILA AMARAL DE SOUZA, inscrita no CNPJ sob o nº 53.794.113/0001-72. A empresa 53.794.235 ANNE KAROLINE MANDUCA DA CRUZ, inscrita no CNPJ sob o nº 53.794.235/0001-69. A empresa 53.812.941 GISLAINE APARECIDA DE LIMA, inscrita no CNPJ sob o nº 53.812.941/0001-96. A empresa 53.801.277 FRANCIELI CRISTINA MAZZOLA DA CUNHA, inscrita no CNPJ sob o nº 53.801.277/0001-80.

Ivatuba - Pr, 16 de Fevereiro de 2024.

SERGIO JOSÉ SANTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:E5A65FD6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2024 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 001/2022

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2024
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 001/2022

A Seção de Pessoal desta Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais,
CONVOCA com base no edital resultado definitivo nº 004/2022 de 05/08/2022, para o ingresso no Contrato Temporário de Excepcional Interesse Público, com resultado final homologado pelo Decreto nº 078/2022 de 05/08/2022, prorrogado pelo Decreto nº 056/2023 de 06/07/2023 a candidata abaixo relacionada:

ASSISTENTE SOCIAL
JOSELAINE LIMA FERREIRA
A convocada acima deverá comparecer na Seção de Pessoal desta Prefeitura, no horário das 08:30 as 11:00 ou das 14:00 as 16:30, no período de 19/02/2024 a 23/02/2024, munida dos seguintes documentos originais e 01 (uma) fotocópia simples conforme discriminado abaixo:

RG e CPF.
Título de eleitor.
Carteira de trabalho.
Certificado de reservista (homem).
01 (uma) foto 3x4.
Comprovante de grau de instrução.
Comprovante de residência, N.º. De telefone.
Certidão Negativa de antecedentes criminais.
Certidão de nascimento ou casamento.
Certidão de quitação com a obrigação eleitoral.
Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos e declaração da Unidade Escolar onde o mesmo está regularmente matriculado.
Declaração completa de Imposto de renda pessoa física, exercício 2023, ou declaração de isento.
Comprovante regularidade E-Social (Qualificação cadastral), contendo a mensagem (dados corretos).
Apresentar Atestado Médico que comprove Aptidão física e mental para o exercício das funções.

Edifício da Prefeitura Municipal de Jaguapitã, 15 de fevereiro de 2024.

_____
Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:
Diogo Alves
Código Identificador:1F9014AD

GOVERNO MUNICIPAL
COMISSÃO DE SINDICANCIA ADMINISTRATIVO – DISCIPLINAR RESOLUÇÃO Nº. 001/2024

DANIELA KARINA ROSSETTTO DOS SANTOS, PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA n.º 001/2024, designada através da Portaria n.º 069/2024, de 16 de fevereiro de 2024.

Resolve,

DESIGNAR, a Servidora Pública Municipal Srª. **VANDA FERREIRA DAMASCENO**, para secretariar os trabalhos da **COMISSÃO DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR n.º 001/2024,** instaurado através da **Portaria n.º 069/2024.**

PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE

SEDE DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR DESTE ATO, JAGUAPITÃ/PR, em 16 de fevereiro de 2024.

DANIELA KARINA ROSSETTO DOS SANTOS
Presidente da Comissão

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:AADBBC69

GOVERNO MUNICIPAL
EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA - 3º QUADRIMESTRE 2023

A Prefeitura Municipal de Jaguapitã, através do Prefeito Municipal, Sr. GERSON LUIZ MARCATO, vem por meio deste,**CONVOCAR**a população em geral, vereadores, servidores públicos, associações de moradores, demais organizações não governamentais, clubes de serviços, entidades religiosas e quaisquer outros segmentos representativos da população para participarem, no dia 29 de fevereiro de 2024, às 09:30horas, no Auditório da Câmara Municipal/Casa de Cultura da audiência pública para avaliação do cumprimento das metas fiscais relativo ao**terceiro quadrimestre**de 2023.

Edifício da Prefeitura Municipal de Jaguapitã, em 16 de fevereiro de 2024.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Margarete Gabriel de Oliveira
Código Identificador:3D0BB307

GOVERNO MUNICIPAL
GOVERNO MUNICIPAL EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA DO 3º QUADRIMESTRE DE 2023

A Prefeitura Municipal de Jaguapitã, através do Prefeito Municipal, Sr. GERSON LUIZ MARCATO, e da Secretaria de Saúde, através da Secretaria Gisele Ap. de Moraes vem por meio deste,**CONVOCAR**a população em geral, vereadores, servidores públicos, associações de moradores, demais organizações não governamentais, clubes de serviços, entidades religiosas e quaisquer outros segmentos representativos da população para participarem, no dia 29 de fevereiro de 2024, às 10:30horas, no Auditório da Câmara Municipal/Casa de Cultura da audiência pública para avaliação do cumprimento das metas fiscais relativo ao**terceiro quadrimestre**de 2023 e o Relatório de Gestão Anual de 2023.

Edifício da Prefeitura Municipal de Jaguapitã, em 16 de fevereiro de 2024.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:1865CE7B

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA N.º 074/2024

DISPÕE: Sobre a ALTERAÇÃO na Portaria nº.527/2023, de DESIGNAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, e dá outras providências.

GERSON LUIZ MARCATO, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e em conformidade Lei Municipal n.º: 07/96, de 06/05/96.
RESOLVE:

Artigo 1º. – **ALTERA** a Portaria nº. 527/2023, referente à designação dos membros do **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, no tocante aos **REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS,** que passa a ter a seguinte composição:

REPRESENTANTES DE ORGANIZAÇÃO NÃO GOVERNAMENTAL	TRABALHADORES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
TITULAR	Elisa Helena Ruffo da Silva
SUPLENTE	Danielle Alessandra Meranca Chiararia

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 15 de fevereiro de 2024.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:FE5D4837

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 075/2024

GERSON LUIZ MARCATO, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal n°.058/2022.

RESOLVE

DETERMINAR a Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de **R$ 287,52**(duzentos e oitenta e sete reais e cinquenta e dois centavos) a favor do servidor público municipal **Sr. MANOEL DELFINO ROSA NETO,** motorista, referente ao pagamento de 06 (seis) diárias para arcar com as despesas de alimentação dos dias 04,09,15,18,24 e 30/01/2024, em virtude do deslocamento realizado para atender pacientes do município na cidade de Londrina-Paraná, nos horários apresentados em planilha referente ao Processo nº.668/2024.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ,Em 16 de fevereiro de 2024.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:095A1ACE

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 076/2024

GERSON LUIZ MARCATO, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal n°.058/2022.

RESOLVE

DETERMINAR a Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de **R$ 287,52**(duzentos e oitenta e sete reais e cinquenta e dois centavos) a favor do servidor público municipal **Sr. JHONE ALEXANDRE VAPINK ANDRÉ DA SILVA,** motorista, referente ao pagamento de 06 (seis) diárias para arcar com as despesas de alimentação dos dias 03,05,09,15,23 e 30/01/2024, em virtude do deslocamento realizado para atender pacientes do município na cidade de Londrina-Paraná, nos horários apresentados em planilha referente ao Processo nº.669/2024.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, Em 16 de fevereiro de 2024.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:75B0B834

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 077/2024

GERSON LUIZ MARCATO, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal n°.058/2022.

RESOLVE

DETERMINAR a Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de **R$ 95,84**(noventa e cinco reais e oitenta e quatro centavos) a favor da servidora pública municipal Sra. **ANA FLAVIA CANTARIN LARA HONORATO**, Chefe de Divisão de Cadastro, Fiscalização e Tributação, referente ao pagamento de 02(duas) diárias, para arcar com as despesas de alimentação face ao deslocamento que fará a Maringá – Pr., para participar do treinamento Guia SIM AM 2024 Prestação de Contas e Tributação, que será realizado nos dias 20 e 21/02/2024, com saída às 06h30, e retorno previsto às 19h00, conforme Processo nº.678/2024.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ,Em 16 de fevereiro de 2024.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:9E89E79C

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 078/2024

GERSON LUIZ MARCATO, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais, e em conformidade com as Leis nºs. 016/2003, 051/2009 e 032/2022, e realização de processo eleitoral,

RESOLVE

NOMEAR a professora **HERCILIA DA SILVA OLIVEIRA E SILVA**, para a função de **DIRETORA** da Escola Municipal Paulo Freire, 40 (quarenta) horas, a partir de 19/02/2024, tendo sido eleita para a referida função.
Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, Em 16 de fevereiro de 2024.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:8D6E4CB7

GOVERNO MUNICIPAL
DECRETO Nº. 016/2024.

DISPÕE: SOBRE A CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO A PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
GERSON LUIZ MARCATO, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais,
D E C R E T A :
Art. 1º. – Fica **CONCEDIDA** gratificação de 30% (trinta por cento) à funcionária pública municipal abaixo relacionada, em conformidade com a Lei nº. 016/2003, e Lei nº. 051/2009, a partir de **19/02/2024,** para exercer a função de **COORDENADORA PEDAGÓGICA, conforme abaixo:**

NOME	CARGA HORÁRIA SEMANAL	LOCAL
RAFAELA CARRARA	40 HORAS, sendo 20 horas através de Regime Suplementar	Escola Municipal Prof. Newton Guimarães.

Art. 2º. – Este Decreto entra em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, Em 16 de fevereiro de 2024.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:70D2D712

GOVERNO MUNICIPAL
DECRETO Nº. 017/2024.

DISPÕE: SOBRE A CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÕES AOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GERSON LUIZ MARCATO, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais,
D E C R E T A :
Art. 1º. – Fica **CONCEDIDA** gratificação de 40% (quarenta por cento) às funcionárias públicas municipais abaixo relacionadas, em conformidade com a Lei nº. 016/2003, Lei nº. 051/2009 e Lei nº. 032/2022, a partir de **19/02/2024,** para exercer a função de **DIRETORA** eleita, conforme abaixo:

NOME	CARGA HORÁRIA SEMANAL	LOCAL
HERCÍLIA DA SILVA OLIVEIRA E SILVA	40 HORAS	Escola Municipal Paulo Freire
INGRID RAQUEL NUNES ESTEVES	40 HORAS	CMEI Professora Rita de Cassia Nóbrega Vieira
NEIDE FROES LEMOS FORNAZZA	40 HORAS	CMEI Professora Claudicea de Souza Rolim

Art. 2º. – Este Decreto entra em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, Em 16 de fevereiro de 2024.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:0B576D24

GOVERNO MUNICIPAL
DECRETO Nº. 018/2024.

DISPÕE: SOBRE A CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÕES AOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GERSON LUIZ MARCATO, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais,
D E C R E T A :
Art. 1º. – Fica **CONCEDIDA** gratificação de 40% (quarenta por cento) às funcionárias públicas municipais abaixo relacionadas, em conformidade com a Lei nº. 016/2003, Lei nº. 051/2009 e Lei nº. 032/2022, a partir de **19/02/2024,** para exercer a função de **DIRETORA** indicada, conforme abaixo:

NOME	CARGA HORÁRIA SEMANAL	LOCAL
FRANCISCA PEREIRA DE SOUSA	40 HORAS	CMEI Maria Aparecida da Silva Nascimento
LILIAM DE LIMA OLIVEIRA DO NASCIMENTO	40 HORAS	Escola Municipal Professor Newton Guimarães

Art. 2º. – Este Decreto entra em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, Em 16 de fevereiro de 2024.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:1F853F00

GOVERNO MUNICIPAL
DECRETO Nº. 015/2024.

DISPÕE: SOBRE A REVOGAÇÃO DE DECRETOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GERSON LUIZ MARCATO, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais,

D E C R E T A :

Art. 1º. – Ficam **REVOGADOS os DECRETOS NºS. 007/2021 e 015/2022, a partir de 19/02/2024.**
Art. 2º. – Este Decreto entra em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, Em 16 de fevereiro de 2024.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:4D53A7CD

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 083/2024

GERSON LUIZ MARCATO, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais,

R E SO L VE

CANCELAR a contratação em Regime Suplementar da Professora **THAYS REGINA DOS SANTOS MOREIRA RINK**, CPF 041.XXX.XXX-30, a partir de 19/02/2024.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ,

Em 16 de fevereiro de 2024.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:2DEB9FA1

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 082/2024

GERSON LUIZ MARCATO, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais, e em conformidade com as Leis nºs. 016/2003, 051/2009 e 032/2022, e realização de processo eleitoral,

RESOLVE

NOMEAR a professora **FRANCISCA PEREIRA DE SOUSA**, para a função de **DIRETORA** do CMEI Maria Aparecida da Silva Nascimento, 40 (quarenta) horas, a partir de 19/02/2024, tendo sido indicada para a referida função.
Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ,
Em 16 de fevereiro de 2024.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:03AC6F70

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 080/2024

GERSON LUIZ MARCATO, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais, e em conformidade com as Leis nºs. 016/2003, 051/2009 e 032/2022, e realização de processo eleitoral,

RESOLVE

NOMEAR a professora **NEIDE FROES LEMOS FORNAZZA**, para a função de **DIRETORA** do CMEI Claudiceia de Souza Rolim, 40 (quarenta) horas, a partir de 19/02/2024, tendo sido eleita para a referida função.
Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ,
Em 16 de fevereiro de 2024.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:E7568B0F

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 081/2024

GERSON LUIZ MARCATO, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais, e em conformidade com as Leis nºs. 016/2003, 051/2009 e 032/2022, e realização de processo eleitoral,

RESOLVE

NOMEAR a professora **LILIAM DE LIMA OLIVEIRA DO NASCIMENTO**, para a função de **DIRETORA** da Escola Municipal Professor Newton Guimarães, 40 (quarenta) horas, a partir de 19/02/2024, tendo sido indicada para a referida função.
Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ,
Em 16 de fevereiro de 2024.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:44D145C9

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 079/2024

GERSON LUIZ MARCATO, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais, e em conformidade com as Leis nºs. 016/2003, 051/2009 e 032/2022, e realização de processo eleitoral,

RESOLVE

NOMEAR a professora **INGRID RAQUEL NUNES ESTEVES**, para a função de **DIRETORA** do CMEI Professora Rita de Cássia Nóbrega Vieira, 40 (quarenta) horas, a partir de 19/02/2024, tendo sido eleita para a referida função.
Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ,
Em 16 de fevereiro de 2024.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:E41FA353

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - 26-2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 26/2023
ID CONTRATO 1626

PROCESSO ADM 22/2024
CERTAME DISPENSA 15/2024
CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL JARDIM OLINDA
CONTRATADA: EDSLEY CAVALCANTE DE SOUZA 05559330914

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO DE OBRA PARA CONSTRUÇÃO CIVIL DE CASA UNIFAMILIAR E DEMAIS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE OBRAS, DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA/PR.
DO VALOR TOTAL: R$ 57.500,00 (Cinquenta e Sete Mil e Quinhentos Reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
RED. 408. 06.001.15.451.0009.2601.3.3.90.39.00.00 – 10000 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO PESSOA JURÍDICA

DA VIGÊNCIA: 16 DE FEVEREIRO DE 2024 A 16 DE FEVEREIRO DE 2025.
DO FISCAL DE CONTRATO: INALDO PORTO REIS – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERV. PUBLICOS.
DO FORO: COMARCA DE PARANACITY/PR.

LUCIMAR DE SOUZA MORAIS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Juliano Ortiz da Silva
Código Identificador:47C8ECC6

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO 05-2024

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA através do Pregoeiro e Equipe de Apoio no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 002 de 08 de Janeiro de 2024, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia **01 de Março de 2024, às 09h00min** horas no endereço, Siqueira Campos, 83, Jardim Olinda-PR, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação de Pregão Presencial nº 05/2024.
Informamos que a integra do Edital encontra-se disponível no endereço supra citado e no Portal da Transparência do Município.
Objeto da Licitação:
O objeto deste Pregão é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUÇÃO DE CONSTRUÇÃO DE CASA UNIFAMILIAR, NESTE MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA/PR.**

Jardim Olinda, 16 de Fevereiro de 2024.

LUCIMAR DE SOUZA MORAIS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Juliano Ortiz da Silva
Código Identificador:B98EC1EC

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 069 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

LUCIMAR DE SOUZA MORAIS - Prefeita Municipal de Jardim Olinda Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

Dispõe sobre a nomeação de servidor efetivo, conforme resultado final do concurso público n° 001/2022 e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **NAYARA SOUZA DO NASCIMENTO**, portadora do RG nº 59.***.821-4 SESP/SP e inscrita no CPF/MF sob o nº ***.508.***-10, para ocupar o cargo de provimento efetivo de MERENDEIRA, com carga horária de 40 horas semanais.

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

Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR, 16 de fevereiro de 2024.

LUCIMAR DE SOUZA MORAIS
Prefeita Municipal

ELIABE DA SILVA CARDOSO
Agente Administrativo

Publicado por:
Eliabe da Silva Cardoso
Código Identificador:3D1D8160

RECURSOS HUMANOS
TERMO DE POSSE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

Às 10:00 (dez horas) do dia 16 de fevereiro de dois mil e vinte e quatro (2024), na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR, encontravam-se presentes, eu ELIABE DA SILVA CARDOSO, agente administrativo, encarregado da lavratura do presente termo, a Exma. Srª. Prefeita Municipal, LUCIMAR DE SOUZA MORAIS, e a empossando Srª. NAYARA SOUZA DO NASCIMENTO, no Cargo de MERENDEIRA, com carga horária de 40 horas semanais, iniciando os trabalhos, a Exma. Srª. Prefeita Municipal, LUCIMAR DE SOUZA MORAIS, passou a expor a empossando que o exercício do cargo público municipal subordinava-se ao Regime Único dos Servidores Municipais, prescrito na Lei Municipal de nº 679/2013, de 28 de outubro de 2013, ao qual, NAYARA SOUZA DO NASCIMENTO empossando, bem ciente dos deveres e obrigações ali disciplinadas, aceitou expressamente as atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público de MERENDEIRA, assumindo o compromisso de bem o servir. Ato continuo, a empossando Srª. NAYARA SOUZA DO NASCIMENTO, apresentou declaração de não exercer outro cargo, emprego ou função pública, bem como atestado de aptidão física e mental, cujos documentos passam a fazer parte integrante de seu prontuário. Após o que, a Exma. Srª. Prefeita Municipal, LUCIMAR DE SOUZA MORAIS, declarou a Srª. NAYARA SOUZA DO NASCIMENTO, empossada no cargo de MERENDEIRA, para todos os devidos fins e efeitos de direto. Dado e passado nesta Prefeitura aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024, vai pela a Exma. Sra. Prefeita Municipal, LUCIMAR DE SOUZA MORAIS, e pela Servidora Pública Srª NAYARA SOUZA DO NASCIMENTO, assinado.

LUCIMAR DE SOUZA MORAIS
Prefeita Municipal

NAYARA SOUZA DO NASCIMENTO
Empossada

ELIABE DA SILVA CARDOSO
Agente Administrativo

Publicado por:
Eliabe da Silva Cardoso
Código Identificador:3C49ACBF

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 070 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

LUCIMAR DE SOUZA MORAIS - Prefeita Municipal de Jardim Olinda Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

Dispõe sobre a nomeação de servidor efetivo, conforme resultado final do concurso público n° 001/2022 e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **SUZANA ALCÂNTARA DA FONSECA**, portadora do RG nº 10.***.101-2 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob o nº ***.144.***-08, para ocupar o cargo de provimento efetivo de AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, com carga horária de 40 horas semanais.

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

Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR, 16 de fevereiro de 2024.

LUCIMAR DE SOUZA MORAIS
Prefeita Municipal

ELIABE DA SILVA CARDOSO
Agente Administrativo

Publicado por:
Eliabe da Silva Cardoso
Código Identificador:5B25A300

RECURSOS HUMANOS
TERMO DE POSSE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

Às 10:30 (dez horas e trinta minutos) do dia 16 de fevereiro de dois mil e vinte e quatro (2024), na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR, encontravam-se presentes, eu ELIABE DA SILVA CARDOSO, agente administrativo, encarregado da lavratura do presente termo, a Exma. Srª. Prefeita Municipal, LUCIMAR DE SOUZA MORAIS, e a empossando Srª. SUZANA ALCÂNTARA DA FONSECA, no Cargo de AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, com carga horária de 40 horas semanais, iniciando os trabalhos, a Exma. Srª. Prefeita Municipal, LUCIMAR DE SOUZA MORAIS, passou a expor a empossando que o exercício do cargo público municipal subordinava-se ao Regime Único dos Servidores Municipais, prescrito na Lei Municipal de nº 679/2013, de 28 de outubro de 2013, ao qual, SUZANA ALCÂNTARA DA FONSECA empossando, bem ciente dos deveres e obrigações ali disciplinadas, aceitou expressamente as atribuições, deveres e responsabilidade inerentes ao cargo público de AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, assumindo o compromisso de bem o servir. Ato continuo, a empossando Srª. SUZANA ALCÂNTARA DA FONSECA, apresentou declaração de não exercer outro cargo, emprego ou função pública, bem como atestado de aptidão física e mental, cujos documentos passam a fazer parte integrante de seu prontuário. Após o que, a Exma. Srª. Prefeita Municipal, LUCIMAR DE SOUZA MORAIS, declarou a Srª. SUZANA ALCÂNTARA DA FONSECA, empossada no cargo de AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, para todos os devidos fins e efeito de direto. Dado e passado nesta Prefeitura aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024, vai pela a Exma. Sra. Prefeita Municipal, LUCIMAR DE SOUZA MORAIS, e pela Servidora Pública SUZANA ALCÂNTARA DA FONSECA, assinado.

LUCIMAR DE SOUZA MORAIS
Prefeita Municipal

SUZANA ALCÂNTARA DA FONSECA
Empossada

ELIABE DA SILVA CARDOSO
Agente Administrativo

Publicado por:
Eliabe da Silva Cardoso
Código Identificador:8E855CD0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, CULTURA E ESPORTE
PORTARIA Nº 03, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Súmula: Dispõe sobre designação para gestão e fiscalização de contratos/atas de registros de preços para os Contratos pertinentes a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Cultura e Esporte e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Cultura e Esporte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto 24.931 de 04 de janeiro de 2021, RESOLVE:

Art.1º - Nomear, em cumprimento ao Decreto n° 23319/2019, os servidores abaixo relacionados para exercer a função de gestores e fiscais de contratos/atas de registros de preços em vigor e as que vierem a ser celebradas por esta Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Cultura e Esporte, até o término de cada contratação.

NOME: ANTONIA MARIA DE ALMEIDA CARNEIRO
MATRICULA: 124
CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO
LOTAÇÃO: SECRETARIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, CULTURA E ESPORTE

NOME: DAVI JOSÉ CACHIMARQUE PINTO
MATRÍCULA: 81117
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TURISMO
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, CULTURA E ESPORTE

NOME: DENIS MAGALHÃES COELHO
MATRÍCULA: 4279
CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
LOTAÇÃO: SECRETARIA DE INFRAESTURURA, OBRAS PÚBLICAS E TRANSPORTE

NOME: DENISE ELIANE FIOR DIAS KASEKER
MATRÍCULA: 342-01
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, CULTURA E ESPORTE / GABINETE DO SECRETÁRIO

NOME: GERALDO AFONSO DO VALLE
MATRICULA: 506
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, CULTURA E ESPORTE

NOME: GILSON HENRIQUE DE LIMA
MATRÍCULA: 5904
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, CULTURA E ESPORTE / DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER

NOME: JULIANO APARECIDO SOARES COLAÇO DE OLIVEIRA
MATRICULA: 80810-2
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, CULTURA E ESPORTE

NOME: LUCAS MATHEUS CUNHA DO AMARAL
MATRÍCULA: 81333
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, CULTURA E ESPORTE

NOME: MARCIO BENEDITO NEVES
MATRICULA: 4302
CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, CULTURA E ESPORTE

NOME: MARCOS BOCZKOSKI JUNIOR
MATRÍCULA: 5140-02
FUNCAO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, CULTURA E ESPORTE / DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER

NOME: NEILDE MAIER DE SOUZA
MATRÍCULA: 1193
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, CULTURA E ESPORTE

NOME: PEDRO HENRIQUE DA SILVA
MATRICULA: 1284-06
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, CULTURA E ESPORTE

NOME: RODOLFO MOLKENTHIN CRUZ
MATRÍCULA: 9138
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, CULTURA E ESPORTE / DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER

NOME: REGINA DE OLIVEIRA
MATRÍCULA: 1303
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, CULTURA E ESPORTE

NOME: ROGÉRIO KRAINSKI DALLABONA
MATRÍCULA: 81612
CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, CULTURA E ESPORTE

NOME: SABRINA CUNHA GONÇALVES
MATRÍCULA: 81142
CARGO: ATENDENDE DE MUSEUS
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, CULTURA E ESPORTE / DEPARTAMENTO DE CULTURA

NOME: BRUNO DE OLIVEIRA
MATRÍCULA: 4560
CARGO: ATENDENDE DE MUSEUS
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, CULTURA E ESPORTE / DEPARTAMENTO DE CULTURA

NOME: MARIA GENOVEVA PORTES LEKE MACIEL
MATRÍCULA: 8992
CARGO: FISCAL TRIBUTARIO
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, CULTURA E ESPORTE / DEPARTAMENTO DE CULTURA

NOME: JICIELE LARISSA VALERIO GOOD
MATRÍCULA: 82275
CARGO: CHEFE REGIONAL URBANO
LOTAÇÃO: ACESSORIA ESPECIAL DE COORDENAÇÃO E APOIO AO GABINETE

Parágrafo único: As atribuições do Gestor e Fiscal estão regulamentadas pelo mesmo Decreto.

Art. 2° - Fica revogada a Portaria n° 03 de Fevereiro de 2023.
Art. 3° - A Presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se, Publique-se e Arquive-se.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Cultura e Esporte, em 16 de fevereiro de 2024.

CELIA REGINA ROCHA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Cultura e Esporte

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:A0124B37

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001/2024

ORIGEM: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 49/2023 (PD 24298/2023)
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, NESTE ATO REPRESENTADO POR SEU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (NOMEADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 26907, DE 05.05.2023 E CONFORME O DECRETO MUNICIPAL Nº 24.319/2019, DE 28.11.2019), SR. JOÃO LUIS GALLEGO CRIVELLARO.
CONTRATADA: MOREIRA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA ME, CNPJ SOB O Nº 13.328.555/0001-09, REPRESENTADA POR SEU SÓCIO, SR. ALFREDO EHLKE MOREIRA.
OBJETO: A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA PARA PACIENTES ASSISTIDAS PELA MATERNIDADE MUNICIPAL HUMBERTO CARRANO E PELA CLÍNICA DA MULHER.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DA ASSINATURA DO PRESENTE INSTRUMENTO CONTRATUAL.
VALOR GLOBAL: R$ 50.160,00 (CINQUENTA MIL, CENTO E SESSENTA REAIS), SENDO O VALOR UNITÁRIO DISCRIMINADO NO ITEM 1.1. DA CLÁUSULA PRIMEIRA.
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:
CÓDIGO REDUZIDO: 1010
ÓRGÃO: 8 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE: 1- ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AÇÃO: 2382- GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE 15% - ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE
VÍNCULO: 496- ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMB
SUBELEMENTO: 3339039509900000000 - DEMAIS DESPESAS COM SERVIÇO MÉDICO - HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO E LABORATORIAL.
DATA: 09/01/2024.

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:1895A673

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE Nº 022/2023

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2023 (PD Nº 26335/2022)
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, NESTE ATO REPRESENTADO POR SEU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (NOMEADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 26907, DE 05.05.2023 E CONFORME O DECRETO MUNICIPAL Nº 24.319/2019, DE 28.11.2019), SR. JOÃO LUIS GALLEGO CRIVELLARO.
CONTRATADA: JACKSON FELIPE RAMOS ADÃO 08125207937, CNPJ SOB Nº 34.212.545/0001-83, REPRESENTADA POR SEU TITULAR, SR. JACKSON FELIPE RAMOS ADÃO.
OBJETO: FICA PRORROGADO O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE

Nº 022/2023, POR 12 (DOZE) MESES, ESTENDENDO-SE PELO PERÍODO COMPREENDIDO ENTRE 13.02.2024 E 12.02.2025 COM O VALOR CONTRATUAL DE R$ 62.400,00 (SESSENTA E DOIS MIL E QUATROCENTOS REAIS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
CÓDIGO REDUZIDO: 916
ÓRGÃO: 8 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE: 1 - ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AÇÃO: 2279 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE 15% - GESTÃO ADMINISTRATIVA
VÍNCULO: 303 - SAÚDE - RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 - 15%)
SUBELEMENTO: 3.339.039.999.900.000.000 - DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PERMANECEM INALTERADAS AS DEMAIS CLÁUSULAS DO CONTRATO AGORA ADITADO.
DATA: 05/02/2024.

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:64661B3C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EXTRATO DO 11º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS Nº 168/2022

ORIGEM: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 55/2022 (PD 20560/2022)
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, NESTE ATO REPRESENTADO POR SEU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (NOMEADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 26907, DE 05.05.2023 E CONFORME O DECRETO MUNICIPAL Nº 24.319/2019, DE 28.11.2019), SR. JOÃO LUIS GALLEGO CRIVELLARO.
CONTRATADA: JB – CONSULTÓRIOS MÉDICOS S/S, CNPJ SOB Nº 15.144.295/0001-47, REPRESENTADA POR SEU SÓCIO, SR. CAMILO TOME JUK BENKE.
OBJETO: FICA PRORROGADO O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 168/2022, POR MAIS 03 (TRÊS) MESES, ESTENDENDO-SE PELO PERÍODO COMPREENDIDO ENTRE 22.02.2024 E 21.05.2024 COM VALOR CONTRATUAL DE R$120.971,67 (CENTO E VINTE MIL, NOVECENTOS E SETENTA E UM REAIS E SESSENTA E SETE CENTAVOS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
CÓDIGO REDUZIDO: 957;
ÓRGÃO: 8 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;
UNIDADE: 1 - ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;
AÇÃO: 2304 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE 15% - GESTÃO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;
VÍNCULO: 303 - SAÚDE - RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 - 15%);
SUBELEMENTO: 3.339.039.509.900.000.000 - DEMAIS DESPESAS COM SERVIÇO MÉDICO-HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO E LABORATORIAL
PERMANECEM INALTERADAS AS DEMAIS CLÁUSULAS DO CONTRATO AGORA ADITADO.
DATA: 05/02/2024.

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:20D5E193

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 01/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LARANJAL, inscrito no CNPJ n. 95.684.536/0001-80, com sede na Rua Pernambuco, n. 501, em Laranjal, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Joao Elinton Dutra.
CONTRATADO: TECNOLOGIA LTDA inscrita no CNPJ nº 11.912.710/0001-04, com sede na Avenida Belgas Bairro Tupã Município de Contagem CEP 32060120 - doravante denominada simplesmentecontratado(a), neste ato representada por Paulo Lopes dos Santos brasileiro residente e domiciliado na Avenida Belgas nº 7 617 Bairro Tupã Contagem Minas Gerais CEP: 32060-120 portador do CPF N° 006.925.316-10,
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A AQUISIÇÃO DE RECARGA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO EXTINTORES NOVOS E PLACAS FOTOLUMINESCENTES DE SINALIZAÇÃO.
PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 02, Dispensa Eletrônica n 01/2024 regendo-se pelo disposto na Lei n° 14.133/21
DATA DO CONTRATO: 15 de Fevereiro de 2024.
VIGÊNCIA: 12 MESES
VALOR TOTAL: R$ R$ 2.823,50 (dois mil oitocentos e vinte e três reais e cinquenta centavos).
FORO: Comarca de Palmital – Pr.

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:B91854D2

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2024

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2024
1 - SETOR SOLICITANTE
Secretaria Municipal de Saúde
2 - DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 23 DE FEVEREIRO DE 2024
- ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09:00 HORAS
- REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.
- LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL
DIGITAL – https://licitar.digital/
- Manual e forma de envio das propostas, vide campo > ajuda do sistema (https://licitardigital.tawk.help/category/fornecedor)
3 – OBJETO
REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE CURATIVO BOTA DE UNNA

4 - DETALHAMENTO DO OBJETO:

O objeto deste Projeto básico, tem amparo legal disposto no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores e Decreto Municipal nº 44/2023.
6- JUSTIFICATIVA
Tal solicitação se faz necessário visto que no momento temos um paciente com indicação medica (em anexo) que necessita desse curativo e não temos licitado, como esse paciente apresenta ulcera com edemas de MMII de grande extensão e com recomendação medica para troca de curativos a cada três dias e sendo prescrito uso continuo, será necessário uma grande quantidade para prestar o atendimento.
Em razão do valor e urgência solicito autorização para abertura de dispensa de licitação.
7 - PRAZO PARA ENTREGA
Os materiais deverão ser entregues em até 10 dias após a assinatura do contrato e emissão da requisição de compra.
8- PAGAMENTO
O pagamento será efetuado pela Tesouraria deste Município, na conta do CONTRATADO, até 30 (trinta) dias após a emissão de nota fiscal e entrega do produto, juntamente com a entrega das certidões referente a regularidade fiscal, tributária e trabalhista.

9. HABILITAÇÃO
Deverá o Fornecedor interessado anexar os seguintes documentos mínimos:
a) Prova de inscrição no CNPJ;
b) Contrato Social atualizado;
c) Documentos Pessoais do(s) Sócio(s) Proprietário(s);
d) CND Federal;
e) CND Estadual;
f) CND Municipal da sede do Fornecedor;
g) Certidão negativa FGTS;
h) CNDT;
i) Certidão Negativa de Falência.
j) Comprovação de licenciamento da empresa licitante, perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), para exercer as atividades de comercialização e venda do objeto licitado.
k) Licença de funcionamento, em vigor, expedida pelo órgão Sanitário Estadual ou Municipal competente, para as empresas que ofertem equipamentos médicos hospitalares.
Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.
Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:
"Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro".
10 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
11 – PENALIDADES
O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:
a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Laranjal, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;
As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.
As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
12 - VALOR ESTIMADO
R$ 29.492,00 (Vinte e nove mil quatrocentos e noventa e dois reais)
13- DA COTAÇÃO DE PREÇOS
Foi utilizado site especializado em consulta de preços o qual atende os parâmetros definidos pelo art. 5º da Instrução Normativa nº 65/2021 e Decreto Municipal 44/2023.
14 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
A fiscalização e gestão do contrato será feita pelo fiscal e pelo gestor de contratos de cada secretaria conforme portaria nº 20/2024.

Laranjal-PR, 16 de fevereiro de 2023.

DAIANE DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Luiz Guilherme Lopes Dos Santos
Código Identificador:07D350EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 083/2024

Portaria N° 082/2024

SUMULA: Nomeia servidor para o cargo Efetivo

Prefeito Municipal de Laranjal Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.
Resolve

Art. 1º - Nomear a servidora GABRIELA FARIAS RODRIGUES, portador da cédula de identidade n° 109786993 para Cargo Efetivo de Psicóloga .
Art. 2º - Revogada as disposições em contrário, esta portaria entrara em vigor na data da publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Laranjal, aos dias 16 do mês de fevereiro de 2024.

JOÃO ELINTON DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Reis Dutra
Código Identificador:AACD3FFE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 03/2024

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022
Edital n.º 03/2024
O Prefeito de Laranjal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas no Edital nº 01/2022, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, resolve,
TORNAR PÚBLICO
1º - A convocação do candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público nº 01/2022, conforme Edital nº 01/2022 e Edital de Homologação do Resultado Final nº 06/2023.
2º - O candidato deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Laranjal, PR, no prazo de 30 (TRINTA) dias, contados a partir da data de publicação, obrigatoriamente munidos de todos os documentos comprobatórios para o cargo, conforme item 3 do EDITAL nº 01/2022 e documentos indicados no anexo I deste edital.
3º - O não comparecimento para atender o presente Edital e confirmar a aceitação da vaga, será considerado como desistência, e o candidato perderá o direito de aprovação do Concurso Público, conforme item 13.1 e 13.2 do Edital nº 01/2022.

MOTORISTA CATEGORIA "D" E "E"

INSC.	NOME	PO	PP	NOTA FINAL	POSIÇÃO
0010772	FRANCISMAR LUIZ DAL CORTIVO	58,00	47,00	105,00	10º
0010062	MAIKON JACKSON VALIGURA	57,00	44,50	101,50	11º
0010464	SAMUEL DE ALMEIDA SILVEIRA	51,00	48,00	99,00	12º

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Laranjal/PR, 16 de Fevereiro de 2024.

JOÃO ELINTON DUTRA
Prefeito de Laranjal - PR

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022
Edital n.º 03/2024
ANEXO I
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS
a) Cópia da Cédula de Identidade;
b) Cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação;
c) Cópia do CPF;
d) Cópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
e) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
f) Cópia da Carteira de Trabalho (páginas iniciais, último contrato de trabalho registrado e a próxima folha em branco) e PIS/PASEP;
g) Cópia do Registro no Órgão competente e comprovante de pagamento de anuidade/mensalidade do referido conselho (quando houver necessidade);
h) 01(uma) foto 3x4 colorida recente de frente;
i) Cópia do comprovante de escolaridade (conforme requisito mínimo exigido nesse Edital), fornecido por instituição de ensino oficial ou regularmente reconhecida ou autorizada pelo órgão governamental competente;
j) Declaração de bens;
k) Declaração de desvinculação, para o candidato que exerce cargo, emprego ou função públicos federal, estadual ou municipal e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria ou pensão, conforme prevêem os incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal;
l) Declaração de horário de trabalho, SOMENTE SE POSSUIR OUTRO VINCULO EMPREGATÍCIO, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse da administração municipal;
m) Declaração de antecedentes criminais (CARTÓRIO DISTRIBUIDOR DA COMARCA DE RESIDENCIA);
n) Submeter-se a exame de aptidão física e mental, de caráter eliminatório, com o objetivo de aferir se as condições do candidato são adequadas ao exercício das atividades inerentes ao emprego; (APRESENTAR OBRIGATORIAMENTE ATESTADO MÉDICO);
o) Cópia de comprovante de endereço (conta de água, luz, telefone, por exemplo);
p) Cópia da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
q) Carteira de habilitação;
r) Conta Salario no SICREDI – número da conta e número da Agência;

Publicado por:
Patricia Reis Dutra
Código Identificador:CBC345E1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 084/2024

Portaria nº 084/2024

SUMULA: Concede Aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição a servidora e da outras providencias.

Prefeito Municipal de Laranjal Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor resolve:
Resolve
Art. 1º - Fica concedido a Aposentadoria por idade e tempo de contribuição a senhora, MARIA JOSE DE SOUZA , portador da carteira de identidade nº 68644054 e CPF: 99494051904 , ocupante do cargo efetivo de Zeladora com proventos integral a última remuneração, com fundamento no Artigo 6º da EC 41/03-voluntaria por idade e tempo de contribuição - Comum. Assim, fica concedida a partir do dia 16 de Fevereiro de 2024.
Art. 2° Fica estipulado como proventos mensais de sua aposentadoria o valor de R$ 2.845,27 conforme o demonstrativo de pagamento.
Art. 3° - Revogada as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data da publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Laranjal, aos 16 dias do mês de Fevereiro de 2024.

JOÃO ELINTON DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Reis Dutra
Código Identificador:0C895502

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
REQUERIMENTO DE DIÁRIA 07/2024

REQUERIMENTO Nº 07/2024

Concessão de diária

Com base na Lei Municipal nº 003/2005, Decreto nº0097/2017 e DECRETO N°19/2023 o Prefeito Municipal vem requerer à Secretaria Municipal de Finanças Diária ao Gabinete do prefeito para deslocamento fora do Município:
Nº de Diárias:,1(uma) sem pernoite
Espécie: 1(uma) diárias

Valor: R$ 806,00,00 (Oitocentos e Seis Reais);
TOTAL de: R$ 806,00 (OITOCENTOS E SEIS REAIS)

Destino/UF: GUARAPUAVA- PR
Objetivo: Cadastramento da assinatura digital do Prefeito, retirada do cartão digital.
Código do IBGE do Município destino 09401.
Início: 09/02/2024

Publicado por:
Fulvia G.oliveira Dutra
Código Identificador:AC794D0C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
REQUERIMENTO DE DIÁRIA 08/2024

ATO ADMINISTRATIVO
REQUERIMENTO Nº 08/2024

Concessão de diária

Com base na Lei Municipal nº 003/2005, Decreto nº0097/2017 e DECRETO N°19/2023 o Prefeito Municipal vem requerer à Secretaria Municipal de Finanças Diária ao Gabinete do prefeito para deslocamento fora do Município:
Nº de Diárias:,1(uma) sem pernoite 1(com) pernoite
Espécie: 2(duas) diárias

Valor: R$ 806,00,00 (Oitocentos e Seis Reais); R$1.210,00(Mil Duzentos e Dez Reais)
TOTAL de: R$ 2.016,00,00 (DOIS MIL E DEZESSEIS REAIS)

Destino/UF: CURITIBA- PR
Objetivo: Encontro para assinatura do termo de adesão com a Itaipu e AMP, para oferta de Pós Graduação gratuita para os Municípios.
Código do IBGE do Município destino 06902.
Início: 14/02/2024
Data Final: 15/02/2024

Publicado por:
Fulvia G.oliveira Dutra
Código Identificador:57D2F149

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 176/2023 - PML

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 176/2023 - PML

OBJETO: A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para eventual prestação de serviços continuos de manutenção predial preventiva e corretiva para pequenos reparos nos prédios públicos, para atender as necessidades das Secretarias Municipal de Planejamento, do Município de LoandaPr, conforme quantidades e especificações constantes do **Anexo I**, que integra o presente Edital.

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

José Maria Pereira Fernandes, Prefeito Municipal de Loanda, no uso de suas atribuições legais, **H O M O L O G A** o procedimento licitatório em epígrafe cujos itens, foram adjudicados pelo Pregoeiro em favor das empresas vencedoras a seguir:
· **EDILTON MOREIRA DOS SANTOS JUNIOR - ENGENHARIA,** devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº37.397.922/0001-94, vencedora do Lote 01, perfazendo o valor global de R$440.000,00(quatrocentos e quarenta mil reais).

Loanda, 16 de fevereiro de 2024.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal de Loanda

Publicado por:
Mônica de Góis Silva
Código Identificador:F9233C37

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº 032/2024 - PML

EXTRATO DO CONTRATO N° 032/2024 – PML

DOCUMENTO: Licitação Pregão Eletrônico n° 175/2023-PML

PARTES: Município de Loanda e a empresa Open Veículos Ltda

OBJETO: A CONTRATADA fornecerá ao CONTRATANTE: Aquisição de 01 (um) veículo tipo hatch zero quilometro conforme deliberação nº 004/2023-CEDCA/PR, Renault - Kwid Zen, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, do Município de Loanda-Pr, conforme informações constantes no Pregão 175/2023-PML, que passa a fazer parte integrante do presente contrato.

VALOR CONTRATUAL: O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância total de R$ 71.000,00 (setenta e um mil reais), para o objeto, em moeda corrente nacional, conforme tabela a seguir:

Item Especificação Marca Unid Quant. Valor Unit. (R$) Valor Total. (R$)
1 VEICULO AUTOMOTOR – Tipo Hatch 0Km EXIGÊNCIAS MININAS Fabricação/Modelo (Ano): 2023/2024 (Zero Km) Tipo de Carroceria: Hatch Motorização: 1.0
Mínima potência efetiva líquida (CV): 70CV (E) 66 CV (G) Combustível: Gasolina e Etanol (flex) Transmissão Tipo: Manual / Automático N° de marchas à frente: 05 marchas à frente + ré Direção: Hidráulica ou Elétrica Pneus e medidas: Da linha de montagem, com calotas Estepe: Sim, da linha de montagem
Sistema de Freios: ABS com EBD
Sistema Elétrico mínimo (Volts): 12 VOLTS
Número de passageiros: 5 (Cinco)
Número de Portas: 4 (Quatro)
Cor predominante: Branca
Cor para-choque: Branca
Vidros Elétricos: Sim, dianteiros
Trava Elétrica: Sim
Sistema de Ar Condicionado: Sim
Alarme Sonoro: Sim Kit de Ferramentas: Exigido por lei e normas do CONTRAN
Itens de Segurança: 2 Airbags frontais motorista e passageiro, Cinto de 3 pontas, Encosto de Cabeça, e demais previsto em legislação
Conjunto tapetes borracha: Sim
Som: Aparelho AM/FM, entrada USB, com 04 auto-falantes
Logomarca/Adesivagem: Conforme modelo fornecido
Tipo Garantia: 03 anos ou 100.000KM RENAULT/ KWID ZEN UN 1 71.000,00 71.000,00

PRAZO DE EXECUÇÃO: O veículo deverá ser entregue mediante Ordem de Fornecimento em uma única parcela com entrega técnica na Sede do Paço Municipal, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após a solicitação.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, da Lei 8.666/93.

FORO: Comarca de Loanda – PR.

Loanda-Pr, em 16 de fevereiro de 2024.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal de Loanda

MARCOS ANTÔNIO URIO
Open Veículos Ltda

Publicado por:
Mônica de Góis Silva
Código Identificador:E9388ECE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 173/2023 - PML

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 173/2023 - PML

OBJETO: A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para eventual aquisição de medicamentos hospitalares, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Loanda-Pr, conforme quantidades e especificações constantes do **Anexo I**, que integra o presente Edital.

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

José Maria Pereira Fernandes, Prefeito Municipal de Loanda, no uso de suas atribuições legais, **H O M O L O G A** o procedimento licitatório em epígrafe cujos itens, foram adjudicados pelo Pregoeiro em favor das empresas vencedoras a seguir:
· **CIRURGICA PRIME LTDA,** devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº46.116.717/0001-02, vencedora dos Lotes 01, 02, 03, 08, 10, 11, 16, 17, 19, 20, 21, 25, 26, 27, 35, 36, 39, 44, 48, 49, 50, 51, 58, 59, 60, 63, 65, 68, 73, 82, 83, 85, 86, 87, 88, 91, 92, 100, 103, 104, 106, 108, 111, 116, 127, perfazendo o valor global de R$645.340,85(seiscentos e quarenta e cinco mil, trezentos e quarenta reais e oitenta e cinco centavos).
· **CLASSMED PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI EPP,** devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº01.328.535/0001-59, vencedora dos Lotes 04, 06, 07, 14, 32, 64, 66, 69, 70, 93, 94, 96, 120, 122, 124, 125, perfazendo o valor global de R$117.836,16(cento e dezessete mil, oitocentos e trinta e seis reais e dezesseis centavos).
· **CIRURGICA ITAMBÉ LTDA,** devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº26.847.096/0001-11, vencedora do Lote 05, perfazendo o valor global de R$900,00(novecentos reais).
· **NOROESTE MEDICAMENTOS - EIRELI,** devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº06.974.929/0001-06, vencedora dos Lotes 12, 15, 18, 22, 23, 28, 29, 37, 38, 42, 43, 47, 53, 54, 55, 61, 62, 67, 71, 74, 80, 89, 90, 95, 98, 99, 101, 110, 112, 115, 117, 121, 128, perfazendo o valor global de R$249.298,00(duzentos e quarenta e nove mil, duzentos e noventa e oito reais).
· **M. D. G. COMERCIAL LTDA,** devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº19.423.875/0001-24, vencedora dos Lotes 09, 34, 46, 52, 72, 97,

105, 113, 118, 126, perfazendo o valor global de R$45.447,87(quarenta e cinco mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e oitenta e sete centavos).
· **OUROMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA,** devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº48.368.182/0001-84, vencedora dos Lotes 13, 57, 84, 119, perfazendo o valor global de R$3.049,29(três mil, quarenta e nove reais e vinte e nove centavos).
· **SANTO REMEDIO COMÉRCIO DE PRODUTOS MEDICO – HOSPITALAR LTDA,** devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº28.643.008/0001-95, vencedora dos Lotes 40, 41, 79, perfazendo o valor global de R$1.645,00(um mil, seiscentos e quarenta e cinco reais).
· **MG2 DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA,** devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº47.893.919/0001-15, vencedora dos Lotes 56, 109, perfazendo o valor global de R$5.320,00(cinco mil, trezentos e vinte reais).
· **MEDSI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA,** devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº30.754.325/0001-20, vencedora do Lote 45, perfazendo o valor global de R$14.400,00(quatorze mil e quatrocentos reais).
· **NUTRI-ELE DISTRIBUIDORA DE NUTRIÇÃO CORRELATOS E PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA,** devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº47.381.269/0001-66, vencedora do Lote 24, 30, 123, perfazendo o valor global de R$14.645,00(quatorze mil, seiscentos e quarenta e cinco reais).
· **CIRURGICA PARANAVAI LTDA,** devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº30.766.874/0001-15, vencedora do Lote 75, perfazendo o valor global de R$720,00(setecentos e vinte reais).
· **INOVAÇÕES COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA,** devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº32.138.304/0001-06, vencedora do Lote 102, perfazendo o valor global de R$1.200,00(um mil e duzentos reais).
· **CONEXÃO MEDICA COMERCIAL LTDA,** devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº05.359.481/0001-40, vencedora do Lote 114, perfazendo o valor global de R$16.334,85(dezesseis mil, trezentos e trinta e quatro reais e oitenta e cinco centavos).
· **ITENS FRACASSADOS:** 76, 77, 78.
· **ITENS DESERTOS:** 31, 33, 81, 107.

Loanda, 16 de fevereiro de 2024.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal de Loanda

Publicado por:
Mônica de Góis Silva
Código Identificador:D5C69AD2

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 187/2024

PORTARIA Nº. 187/2024

José Maria Pereira Fernandes, Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, usando as atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Resolve:

Conceder ao servidor **MARCELINO CANDIDO GOMES,** ocupante do cargo de provimento efetivo de MOTORISTA, matrícula nº. 111851, férias pelo período de trabalho prestado entre 01/1/2021 a 31/10/2022, 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 04/03/2024 a 23/03/2024;
10 (dez) dias convertidos em remuneração, no período compreendido entre 24/03/2024 a 02/04/2024.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 16 (dezesseis) dias do mês de fevereiro do ano de 2024.

JOSE MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Renan Januário Scanacapra
Código Identificador:2A6546D1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 188/2024

PORTARIA Nº. 188/2024

José Maria Pereira Fernandes, Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, usando as atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Resolve:

Conceder ao servidor **GUMERCINDO CRUSCO,** ocupante do cargo de provimento efetivo de PEDREIRO OFICIAL, matrícula nº. 45451, férias pelo período de trabalho prestado entre 25/09/2021 a 24/09/2022, 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 28/02/2024 a 18/03/2024;
10 (dez) dias convertidos em remuneração, no período compreendido entre 19/03/2024 a 28/03/2024.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 16 (dezesseis) dias do mês de fevereiro do ano de 2024.

JOSE MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Renan Januário Scanacapra
Código Identificador:FBF035E5

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 189/2024

PORTARIA Nº. 189/2024

José Maria Pereira Fernandes, Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando o requerimento protocolado sob o nº.897/2024 de 16/02/2024.

RESOLVE:

Conceder ao servidor **ADEMIR MORO RIBAS,** matrícula 965950, ocupante do cargo de provimento efetivo de ENGENHEIRO CIVIL, 30 (trinta) dias de férias, pelo período de trabalho prestado entre 23/01/2023 a 22/01/2024, nos termos do artigo 101 c/c o artigo 105, da Lei Municipal nº. 003/92, a partir 04/03/2024 a 02/04/2024, devendo retornar em atividade em 03/04/2024.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 16 (dezesseis) dias do mês de fevereiro do ano de 2024.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Renan Januário Scanacapra
Código Identificador:E3950B79

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 190/2024

PORTARIA Nº. 190/2024

José Maria Pereira Fernandes, Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, usando as atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Resolve:

Conceder ao servidor **RONALDO ADRIANO PINHEIRO,** ocupante do cargo de provimento efetivo de MOTORISTA, matrícula nº. 966884, férias pelo período de trabalho prestado entre 10/03/2022 a 09/03/2024, 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 25/03/2024 a 13/04/2024;
10 (dez) dias convertidos em remuneração, no período compreendido entre 14/04/2024 a 23/04/2024.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 16 (dezesseis) dias do mês de fevereiro do ano de 2024.

JOSE MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Renan Januário Scanacapra
Código Identificador:89134ACE

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR N.º 001/2024

LEI COMPLEMENTAR N.º 001/2024

SÚMULA: *Altera dispositivo da Lei Complementar nº 014, de 15 de dezembro de 2009 e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Loanda, Estado do Paraná, aprovou, e eu, José Maria Pereira Fernandes, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Artigo 1º. Altera o art. 405 da Lei Complementar nº 014, de 15 de dezembro de 2009 - Código Tributário do Município de Loanda-Pr, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 405 - A Junta de Recursos Fiscais será composta por 03 membros efetivos e 03 suplentes, indicados pela Secretaria de Finanças e Administração.

Artigo 2º. Os demais dispositivos da Lei permanecem inalterados.

Artigo 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 16 (dezesseis) dias do mês de fevereiro do ano de 2024.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Regina Zangari Spinardi
Código Identificador:7DC131C1

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 006/2024

LEI N.º 006/2024

SÚMULA: Dispõe sobre alteração no PPA - Plano Plurianual do Município de Loanda, para o quadriênio 2022 a 2025 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Loanda, Estado do Paraná, aprovou, e eu, José Maria Pereira Fernandes, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Artigo 1º Fica alterado o Plano Plurianual do Município de Loanda, para o quadriênio 2022 a 2025, objeto da Lei nº 077/2021 de 04/11/2021, representado nas Ações que compõe o demonstrativo PPA – Programas Finalísticos e de Apoio Administrativo, em decorrência da criação e instituição da Secretaria de Agricultura – SEAGRI, Secretaria de Meio Ambiente – SEMA e Secretaria de Habitação – SEHAB.

Artigo 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 16 (dezesseis) dias do mês de fevereiro do ano de 2024.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Regina Zangari Spinardi
Código Identificador:A2162608

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 007/2024

LEI N.º 007/2024
SÚMULA: Dispõe sobre alteração na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Loanda, para o exercício financeiro de 2024 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Loanda, Estado do Paraná, aprovou, e eu, José Maria Pereira Fernandes, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Artigo 1º Fica alterado a Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Loanda, para o exercício financeiro de 2024, objeto da Lei nº 064/2023 de 08/08/2023, representado nas Ações que compõe o demonstrativo LDO – Programas Finalísticos e de Apoio Administrativo, em decorrência da criação e instituição da Secretaria de Agricultura – SEAGRI, Secretaria de Meio Ambiente – SEMA e Secretaria de Habitação – SEHAB.

Artigo 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 16 (dezesseis) dias do mês de fevereiro do ano de 2024.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Regina Zangari Spinardi
Código Identificador:1A6FFC53

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 012/2024

LEI N.º 012/2024

SÚMULA: *Fixa o valor do piso salarial dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias.*

A Câmara Municipal de Loanda, Estado do Paraná, aprovou, e eu, José Maria Pereira Fernandes, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Art. 1°. Fixa o vencimento dos cargos de Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e dos Agentes de Controle às Endemias (ACE) desta Municipalidade, em **R$ 2.824,00 (dois mil, oitocentos e vinte e quatro reais)**, conforme previsão da Emenda Constitucional nº 120/2022, publicada em 06 de maio de 2022 e Decreto Federal nº 11.864, de 27 de dezembro de 2023.
Parágrafo único. O piso salarial previsto no *caput* deste artigo alcança os valores iniciais da **Classe/Nível "A"** do GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL 1 - GOSP1, da TABELA DE VENCIMENTO do ANEXO II da LEI COMPLEMENTAR Nº 2, DE 03 DE ABRIL DE 2012.
Art. 2°. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.
Art. 3°. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se os dispositivos em contrário, retroagindo seus efeitos financeiros a 01 de janeiro de 2024.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 16 (dezesseis) dias do mês de fevereiro do ano de 2024.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Regina Zangari Spinardi
Código Identificador:0A518240

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 013/2024

LEI N.º 013/2024

SÚMULA: *Dispõe sobre o parcelamento de débitos do Município de Loanda, Estado do Paraná, com seu Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.*

A Câmara Municipal de Loanda, Estado do Paraná, aprovou, e eu, José Maria Pereira Fernandes, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Art. 1°. Fica autorizado ao Município de Loanda, o parcelamento da diferença do déficit técnico apurado para o exercício de 2023, apurado com base nos dados cadastrais de 31 de dezembro de 2022 (ano base 2022), junto ao seu Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, gerido pela SOPREMU – Sociedade Previdenciária Municipal de Loanda, observado o disposto no artigo 14 e seguintes da Portaria nº 1.467/2022, de 02 de junho de 2022 e § 9º do artigo 9º da E.C. 103/2019, conforme disposto nesta Lei.
Parágrafo único. A reavaliação atuarial referente ao exercício de 2023 foi homologada pela Lei 093/2023, que reconheceu como déficit técnico para aquele exercício a importância de R$ 4.139.040,31 (quatro milhões, cento e trinta e nove mil, quarenta reais e trinta e um centavos), e autorizou a quitação até 31.12.2023.
Art. 2º. Parcelamento do débito descrito no artigo anterior será posicionado como devido em 31.12.2023, e observado o disposto no artigo 14 da Portaria nº 1.467/2022 e § 9º do artigo 9º da E.C. 103/2019, deverá ser quitado no em 60 (sessenta) parcelas iguais, mensais e sucessivas, vencendo-se a primeira em 30 (trinta) dias após a publicação da presente lei, e as demais no até o último dia último de cada mês subsequente.
§ 1º. Para apuração do montante devido a ser parcelado os valores originais serão atualizados pelo índice IPCA, acrescido de juros simples de 0,5% (zero virgula cinco por cento) ao mês e multa de 2% (dois por cento), acumulados desde a data de vencimento até a data da assinatura do termo de acordo de parcelamento.
§ 2º. As prestações vincendas serão atualizadas mensalmente pelo índice IPCA, acrescido de juros simples de 0,5% (zero virgula cinco por cento) ao mês, acumulados desde a data de consolidação do montante devido no termo de acordo de parcelamento até o mês do pagamento.
§ 3º. As prestações vencidas serão atualizadas mensalmente pelo IPCA, acrescido de juros simples de 0,5% (zero virgula cinco por cento) ao mês e multa de 2% (dois por cento), acumulados desde a data de vencimento da prestação até o mês do efetivo pagamento.
Art. 3º Fica autorizada a vinculação do Fundo de Participação dos Municípios - FPM como garantia das prestações acordadas no termo de parcelamento de que trata esta Lei.
§ 1º. A garantia de vinculação do FPM deverá constar de cláusula do termo de parcelamento e de autorização fornecida ao agente financeiro responsável pelo repasse das cotas, e vigorará até a quitação do termo.
§ 3º. É defeso a revogação da autorização para vinculação ao FPM, sem a revogação legislativa bem como o descumprimento pelo agente financeiro na retenção e repasse das obrigações vinculadas ao FPM, até o limite da cota, configurando responsabilidade prevista no art. 8º da Lei 9.717/98.
Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 16 (dezesseis) dias do mês de fevereiro do ano de 2024.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Regina Zangari Spinardi
Código Identificador:77A04595

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO CMS-DIR-PLE 01/2024 – 16/02/2024

RESOLUÇÃO CMS-DIR-PLE 01/2024 – 16/02/2024
O Conselho Municipal de Saúde de Loanda, tendo em vistas suas atribuições de formular estratégias, controlar a execução e fiscalizar ações, obras, serviços e recursos da saúde pública, com base na Lei Federal 8.142de 28/12/1990, conforme deliberação da plenária, em Reunião Ordinária realizada em 21/11/2023, as 14:00, votou e aprovou a seguinte RESOLUÇÃO:
SÚMULA – Aprova a Prestação de contas do município de Loanda referente ao terceiro quadrimestre de 2023. Art. 1º. Fica aprovado pela plenária deste conselho, a prestação de contas do terceiro quadrimestre do ano de 2023. Art. 2º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais desde então. Sem mais a tratar, a reunião foi encerrada, e essa ata foi lavrada por mim, e deverá ser assinada pelos demais presentes.

JULIANA SANDRIM CÂMARA
Secretária

MARIA JOSÉ PEGORARO
Presidente

SALA DA SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, em Loanda, aos 06 dias do mês de Fevereiro, de dois mil e vinte e quatro.

MARIA JOSÉ PEGORARO
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Publicado por:
Aline Regina Zangari Spinardi
Código Identificador:B5EF1986

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CÂMARA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
RESOLUÇÃO Nº 03/2024

RESOLUÇÃO Nº03 /2024

SÚMULA: Dispõe sobre a atualização dos valores das diárias devidas aos vereadores e servidores do legislativo referente ao índice anual do INPC 2023, conforme preconiza a Resolução 02/2013 em seu artigo 2º parágrafo único.

A CÂMARA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS, Estado do Paraná, aprovou, e eu PRESIDENTE promulgo a presente

RESOLUÇÃO

Art. 1º. Os valores das diárias estabelecidos pela Resolução 02/2013 e seus anexos ficam atualizados pelo INPC anual de 2023 em 3,71% (três vírgula setenta e um por cento), em obediência ao artigo 2º, parágrafo único, da citada Resolução.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Lupionópolis, 16 de fevereiro de 2024.

ROSANGELA MARIA GALERA TUROZI
Presidente

CLAUDINEI BREGONDI
1º Secretário

Publicado por:
Michelle Angelini
Código Identificador:69CCE56E

CÂMARA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
RESOLUÇÃO Nº 02/2024

Súmula: *Concede revisão geral nos subsídios dos vereadores da Câmara Municipal de Lupionópolis.*

A CÂMARA MUNICIPAL DE **LUPIONÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ**, APROVOU e EU PRESIDENTE DA CÂMARA PROMULGO A PRESENTE

RESOLUÇÃO:

ART. 1º - Ficam revistos e atualizados os subsídios dos Vereadores Municipais de Lupionópolis no percentual de 3,71% (três vírgula setenta e um por cento), conforme índice INPC (Índice Nacional de Preço ao consumidor), do ano de 2023 e terá como data base dia 01 de Fevereiro.
ART. 2º - A reposição dos subsídios está prevista no Art 2º da Resolução 06/2020 de 08/12/2020.

ART. 3º - Esta resolução entrará em vigor a partir de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de Fevereiro de 2024.

ART. 4. Os recursos para provimento desta revisão de que trata esta Resolução são aqueles já consignados no Orçamento vigente relativo ao Poder Legislativo Municipal.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Lupionópolis, 16 de fevereiro de 2024

ROSANGELA MARIA GALERA TUROZI
Presidente

CLAUDINEI BREGONDI
1º Secretário

Publicado por:
Michelle Angelini
Código Identificador:59F2C702

GABINETE/SECRETARIA
LEI Nº 06/2024

Autoriza o Poder Executivo Municipal a contratar operações de crédito com a Agência de Fomento do Paraná S.A.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS, Estado do Paraná**, aprovou e, eu, **PREFEITO MUNICIPAL** sanciono a seguinte
LEI
Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar com a Agência de Fomento do Paraná S.A operações de crédito, até o limite de R$ 2.350.000,00 (*dois milhões, trezentos e cinquenta mil reais*).
Parágrafo Único **-** As operações de crédito estão condicionadas à obtenção pelo Município de autorização para a sua realização, observada a legislação vigente, em especial as normas aplicáveis ao endividamento público, a Lei Complementar nº 101/2000 e Resoluções do Senado Federal.
Art. 2º Os prazos de amortização e carência, os encargos financeiros e outras condições de vencimento e liquidação da dívida a ser contratada obedecerão aos normativos das autoridades monetárias federais, e em especial à Resolução do Senado Federal e às normas específicas da Agência de Fomento do Paraná S.A.
Art. 3º Os recursos oriundos das operações de crédito autorizadas por esta Lei podem ser destinados, tão somente, para as seguintes finalidades:
- Pavimentação Vias Urbanas;
- Cemitério;
- Escola Municipal;
- Creche;
- Hospital;
- Centro de Convivência;
- Capela Mortuária

Art. 4º Em garantia das operações de crédito de que trata esta Lei, o Poder Executivo Municipal fica autorizado a outorgar à Agência de Fomento do Paraná S.A. as parcelas que se fizerem necessárias da quota-parte do Imposto Sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS e do Fundo de Participação dos Municípios - FPM, ou tributos que os venham a substituir, em montante necessário para amortizar as prestações do principal e dos acessórios, conforme previsão contratual.
Art. 5º - Os recursos provenientes das operações de crédito a que se refere esta Lei deverão ser consignados como receita no Orçamento (PPA, LDO e LOA) ou em créditos adicionais, nos termos do inc. II, § 1º, art. 32, da Lei Complementar nº 101/2000.
Art. 6º - Os orçamentos ou os créditos adicionais deverão consignar as dotações necessárias às amortizações e aos pagamentos dos encargos anuais, relativos aos contratos de financiamento a que se refere o artigo primeiro.
Art. 7º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais, suplementares ou especiais, para viabilizar as operações de crédito, até o limite fixado no artigo 1º desta Lei, e para fazer face às receitas e às despesas provenientes das operações de crédito.
Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 18 de 24 de outubro de 2023.

Lupionópolis, 16 de fevereiro de 2024.

ANTONIO PELOSO FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosimeire Turozi
Código Identificador:AE20D539

GABINETE/SECRETARIA
LEI Nº 07/2024

Cria os componentes do Município de Lupionópolis - Estado do Paraná do Sistema Nacional de Segurança Alimentar, define os parâmetros para elaboração e implementação do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e dá outras providências.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS, Estado do Paraná**, aprovou e, eu, **PREFEITO MUNICIPAL** sanciono a seguinte
LEI

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei cria os componentes municipais do SISAN, bem como define parâmetros para elaboração e implementação do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, em consonância com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, e o Decreto nº 7.272, de 2010, com o propósito de garantir o Direito Humano à Alimentação Adequada.

Art. 2º A alimentação adequada é direito básico do ser humano, indispensável à realização dos seus direitos consagrados na Constituição Federal e Estadual, cabendo ao poder público adotar as políticas e ações que se façam necessárias para respeitar, proteger, promover e prover o Direito Humano à Alimentação Adequada e Segurança Alimentar e Nutricional de toda a população.

§ 1º A adoção dessas políticas e ações, deverá levar em conta as dimensões ambientais, culturais, econômicas, regionais e sociais do Município, com prioridade para as regiões e populações mais vulneráveis.

§ 2º É dever do poder público, além das previstas no caput do artigo, avaliar, fiscalizar e monitorar a realização do Direito Humano à Alimentação Adequada, bem como criar e fortalecer os mecanismos para sua exigibilidade.

Art. 3º A Segurança Alimentar e Nutricional consiste na realização do direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais, tendo como bases práticas alimentares promotoras de saúde que respeitem a diversidade cultural e que sejam ambiental, cultural, econômica e socialmente sustentáveis.

Parágrafo Único A Segurança Alimentar e Nutricional inclui a realização do direito de todas as pessoas terem acesso à orientação que contribua para o enfrentamento ao sobrepeso, a obesidade, contaminação de alimentos e mais doenças consequentes da alimentação inadequada.

Art. 4º A Segurança Alimentar e Nutricional abrange:

I – A ampliação das condições de oferta acessível de alimentos, por meio do incremento de produção, em especial na agricultura tradicional e familiar, no processamento, na industrialização, na comercialização, no abastecimento e na distribuição, nos recursos de água, alcançando também a geração de emprego e a redistribuição da renda, como fatores de ascensão social;

II – A conservação da biodiversidade e a utilização sustentável dos recursos naturais;

III – A promoção da saúde, da nutrição e da alimentação da população, incluindo-se grupos populacionais específicos e populações em situação de vulnerabilidade social;

IV – A garantia da qualidade biológica, sanitária, nutricional e tecnológica dos alimentos consumidos pela população, bem como seu aproveitamento, promovendo a sintonia entre instituições com responsabilidades afins para que estimulem práticas e ações alimentares e estilos de vida saudáveis;

V – A produção de conhecimentos e informações úteis à saúde alimentar, promovendo seu amplo acesso e eficaz disseminação para toda a população;

VI – A implementação de políticas públicas, de estratégias sustentáveis e participativas de produção, comercialização e consumo de alimentos, respeitando-se as múltiplas características territoriais e etno culturais do Estado;

VII – A adoção de urgentes correções quanto aos controles públicos sobre qualidade nutricional dos alimentos, quanto a tolerância com maus hábitos alimentares, quanto a desinformação sobre saúde alimentar vigente na sociedade em geral e nos ambientes sob gestão direta e indireta do Estado, quanto a falta de sintonia entre as ações das diversas áreas com responsabilidades afins, como educação, saúde, publicidade, pesquisa estimulada e ou apoiada por entes públicos, produção estimulada de alimentos mediante critérios fundamentados, dentre outros;

Art. 5º A consecução do Direito Humano à Alimentação Adequada e da Segurança Alimentar e Nutricional, requer o respeito à soberania do Estado sobre a produção e o consumo de alimentos.

Art. 6º O Município de_Estado do Paraná deve empenhar-se na promoção de cooperação técnica com o Governo Estadual e com os demais municípios do estado, contribuindo assim, para a realização do Direito Humano à Alimentação Adequada.

CAPÍTULO II - DOS COMPONENTES MUNICIPAIS DO SISTEMA NACIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

Art. 7º. A consecução do Direito Humano à Alimentação Adequada e da Segurança Alimentar e Nutricional da população far-se-á por meio do SISAN, integrado, no Município de Lupionópolis - Estado do Paraná por um conjunto de órgãos e entidades afetas à Segurança Alimentar e Nutricional.

Parágrafo Único A Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN Municipal e o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CONSEA-Municipal, serão regulamentados por Decreto do Poder Executivo, respeitada a legislação aplicável.

Art. 8º. O SISAN reger-se pelos seguintes princípios e diretrizes dispostos na Lei 11.346 de setembro de 2006.

Art. 9º. São componentes municipais do SISAN:

I – A Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, instância responsável pela indicação ao CONSEA Municipal das diretrizes e prioridades da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, bem como pela avaliação do SISAN no âmbito do município;

II – O CONSEA Municipal, órgão vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

III – A Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN Municipal – integrada por Secretários Municipais responsáveis pelas pastas afetas à consecução da Segurança Alimentar e Nutricional, com as seguintes atribuições, dentre outras:

a) Elaborar, considerando as especificidades locais, o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, observando os requisitos, as dimensões, as diretrizes e os conteúdos expostos no Decreto nº 7272/2010, bem como os demais dispositivos do marco legal vigente, as diretrizes emanadas da Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e do CONSEA Municipal, indicando diretrizes, metas, fontes de recursos e os instrumentos de acompanhamento, monitoramento e avaliação de sua implementação;

b) Monitorar e avaliar a execução da Política e do Plano;

IV – os órgãos e entidades de Segurança Alimentar e Nutricional, instituições privadas, com ou sem fins lucrativos, que manifestem interesse na adesão e que respeitem os critérios, princípios e diretrizes do SISAN, nos termos regulamentado pela Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN;

Parágrafo Único A Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, CAISAN Municipal, será presidida pelo titular da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, e seus procedimentos operacionais serão coordenados no âmbito da Secretaria-Executiva da CAISAN Municipal.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 10. O Prefeito editará norma regulamentando a presente Lei no prazo de 90 (*noventa*) dias.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Lupionópolis, 16 de fevereiro de 2024.

ANTONIO PELOSO FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosimeire Turozi
Código Identificador:EA04001E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 037/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 037/2024

DATA DE ASSINATURA: 15 de fevereiro de 2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Vice-Prefeito Municipal, senhor **FRANCISCO JOSÉ MAKOSKI.**

CONTRATADA: TCM OFFICE LTDA - ME, CNPJ 19.454.034/0001-84, domiciliada à Avenida Manoel Mendes de Camargo, nº 1470, Bairro Centro, no município de Campo Mourão, estado do Paraná, representada por seu Sócio Administrador, senhor **RONALDO GONÇALVES DA SILVA, CPF 851.471.769-34**, residente à Avenida Manoel Mendes de Camargo, nº 1470, Bairro Centro, no município de Campo Mourão, estado do Paraná.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realizar o fornecimento de material escolar e de expediente para atender a demanda das Secretarias Municipais de Mallet/PR.

VALOR: Pelo fornecimento dos produtos ora adquiridos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 119.577,65 (cento e dezenove mil quinhentos e setenta e sete reais e sessenta e cinco centavos).**

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá seu término **24 (vinte e quatro) meses após.**

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Rafaella Carus Godoy
Código Identificador:BF72C3EF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 038/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 038/2024

DATA DE ASSINATURA: 16 de fevereiro de 2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Vice-Prefeito Municipal, senhor **FRANCISCO JOSÉ MAKOSKI.**

CONTRATADA: ANDRÉ MATIAS COMÉRCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA, CNPJ 32.111.081/0001-93, domiciliada à Rua Alberto Stenzowski, nº 201, Bairro Novo Mundo, no município de Curitiba, estado do Paraná, representada por seu Sócio Administrador, senhor **ANDRÉ MATIAS, CPF 010.186.569-44**, residente à Rua Alberto Stenzowski, nº 201, Bairro Novo Mundo, no município de Curitiba, estado do Paraná.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realizar o fornecimento de material escolar e de expediente para atender a demanda das Secretarias Municipais de Mallet/PR.

VALOR: Pelo fornecimento dos produtos ora adquiridos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 156.025,73 (cento e cinquenta e seis mil e vinte e cinco reais e setenta e três centavos).**

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá seu término **24 (vinte e quatro) meses após.**

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Rafaella Carus Godoy
Código Identificador:6411039C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 039/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 039/2024

DATA DE ASSINATURA: 16 de fevereiro de 2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Vice-Prefeito Municipal, senhor **FRANCISCO JOSÉ MAKOSKI.**

CONTRATADA: JM LICITAÇÕES LTDA, CNPJ 48.593.125/0001-07, domiciliada à Rua José Afonso Vieira Lopes, nº 665, Bairro Centro, no município de Rebouças, estado do Paraná, representada por seu Sócio Administrador, senhor **MATEUS STRONA CLAZER, CPF 062.861.959-63**, residente à Rua José Afonso Vieira Lopes, nº 665, Bairro Centro, no município de Rebouças, estado do Paraná.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realizar o fornecimento de material escolar e de expediente para atender a demanda das Secretarias Municipais de Mallet/PR.

VALOR: Pelo fornecimento dos produtos ora adquiridos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 179.636,30 (cento e setenta e nove mil seiscentos e trinta e seis reais e trinta centavos).**

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá seu término **24 (vinte e quatro) meses após.**

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Rafaella Carus Godoy
Código Identificador:3AA77FEE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 040/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 040/2024

DATA DE ASSINATURA: 16 de fevereiro de 2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Vice-Prefeito Municipal, senhor **FRANCISCO JOSÉ MAKOSKI.**

CONTRATADA: KLEBER DE MOURA DALABONA EIRELI, CNPJ 09.245.708/0001-87, domiciliada à Rua Willibaldo Kayser, nº 348, Bairro Cidade Industrial, no município de Curitiba, estado do Paraná, representada por seu Sócio Administrador, senhor **KLEBER DE MOURA DALABONA, CPF 006.368.929-48**, residente à Rua Willibaldo Kayser, nº 348, Bairro Cidade Industrial, no município de Curitiba, estado do Paraná

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realizar o fornecimento de material escolar e de expediente para atender a demanda das Secretarias Municipais de Mallet/PR.

VALOR: Pelo fornecimento dos produtos ora adquiridos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 103.689,81 (cento e três mil seiscentos e oitenta e nove reais e oitenta e um centavos).**

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá seu término **24 (vinte e quatro) meses após.**

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Rafaella Carus Godoy
Código Identificador:773BD013

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 041/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 041/2024

DATA DE ASSINATURA: 16 de fevereiro de 2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Vice-Prefeito Municipal, senhor **FRANCISCO JOSÉ MAKOSKI.**

CONTRATADA: LC COMÉRCIO DE EMBALAGENS LTDA, CNPJ 47.190.313/0001-13, domiciliada à Rua Tancredo Neves, nº 55, Bairro Centro, no município de Barão de Cotegipe, estado do Rio Grande do Sul, representada por seu Sócio Administrador, senhor **LUIS CARLOS TOMAZELLI, CPF 497.121.100-44**, residente à Rua Princesa Isabel, nº 26, Bairro Centro, no município de Barão de Cotegipe, estado do Rio Grande do Sul.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realizar o fornecimento de material escolar e de expediente para atender a demanda das Secretarias Municipais de Mallet/PR.

VALOR: Pelo fornecimento dos produtos ora adquiridos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 10.743,14 (dez mil setecentos e quarenta e três reais e quatorze centavos).**

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá seu término **24 (vinte e quatro) meses após.**

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Rafaella Carus Godoy
Código Identificador:7AEC3DA0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS 004/2023

Processo Administrativo: 146/2023

O Prefeito Municipal em exercício, **Francisco José Makoski**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/1993, a vista do parecer exarado pela Assessoria Jurídica, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS P/ OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

NÚMERO: 004/2023

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 16/02/2024

OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de empresa especializada para realizar obra de pavimentação em C.B.U.Q (Concreto Betuminoso Usinado a Quente) no trecho da Rua Expedicionários, compreendido entre a Rua Manoel Ribas e Rua Carlos Mryczka, com área de pavimento de 916,00 m².

Autoridade Competente:
FRANCISCO JOSÉ MAKOSKI –
Prefeito Municipal

PROPONENTE VENCEDORA E VALOR ADJUDICADO:

AMAZON COSTRULOG LTDA: R$ 338.290,89

TOTAL GERAL – R$ 338.290,89.

DA ASSINATURA DO CONTRATO: o representante legal da empresa supracitada fica, desde já, intimado para que, no prazo de 02 (dois) dias úteis compareça à sede da Prefeitura Municipal de Mallet para a assinatura do contrato referente ao presente processo. Opcionalmente, o contrato poderá ser assinado digitalmente nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:80004A3D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N º. 082/2024 CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 291/2022

EDITAL N º. 082/2024

CONVOCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 291/2022

Dispõe sobre a convocação dos classificados através do Processo Seletivo Simplificado do Município de Mandaguari, Estado do Paraná.

A Prefeita do Município de Mandaguari, Estado do Paraná, Ivonéia de Andrade Aparecido Furtado no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
TORNAR PÚBLICO:

A Convocação da candidata abaixo relacionada a comparecer no Departamento de Gestão-Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de publicação deste ato, munida dos documentos, com vista a assumir a vaga para o cargo no qual foi aprovada no PSS aberto através do Edital nº 291/2022. 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 nº 020/2023.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO
40º	Danielle Camilo Teixeira Ferreira (Cota Pa)	77

Mandaguari, 16 de fevereiro de 2024.

IVONEIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Wanderson Guiraldeli
Código Identificador:0E94CD3D

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº. 083/2024 CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2019

EDITAL Nº. 083/2024

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 Município de Mandaguari, Estado do Paraná, Ivonéia de Andrade Aparecido Furtado no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
TORNAR PÚBLICO:
A Convocação para o cargo em caráter efetivo, na ordem de chamada da candidata aprovada e classificada nos termos do Edital de concurso público n.º 001/2019.
A candidata deverá comparecer no prazo de 05 (cinco) dias uteis no Departamento de Gestão de Pessoas-Recursos Humanos desta

Prefeitura do Município de Mandaguari, munida de seus documentos pessoais, RG, CPF e CTPS.

CONTADOR

INSC	NOME	FINAL	CLASS
49808515	Ariane Gaiguer	61	10

Mandaguari, -16 de fevereiro de 2024.

ENF. ª IVONEIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Wanderson Guiraldeli
Código Identificador:EBFE3A30

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 020/2024 INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

PORTARIA Nº. 020/2024

Súmula: Instaura Processo Administrativo Disciplinar, nomeia os membros para compor a respectiva comissão, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Mandaguari, Estado do Paraná, Ivonéia de Andrade Aparecido Furtado, no uso das suas atribuições legais, com fundamento no disposto na Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mandaguari – Lei n°. 611/2001, Lei nº. 3.204/2018 e Lei n° 1.327/2008.

CONSIDERANDO que a atual Administração Municipal tem primado em seu desempenho pelos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e da eficiência, bem assim a economicidade e a razoabilidade;

CONSIDERANDO o dever que a Administração possui de apurar minuciosamente todas as irregularidades e ilegalidades ocorridas em seu âmbito; e

CONSIDERANDO, outrossim, que a Administração age, exclusivamente, no interesse público, com absoluta lisura e transparência em todos os seus atos,

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, nos termos da Lei n°. 611/2001 e da Lei nº. 3.204/2018 em desfavor do servidor **94977**., com a finalidade de apurar os fatos apontados no Comunicado Interno n° 013/2024, tendo em vista a suposta conduta merecedora de apuração que lhe é atribuída para verificar a existência de infração aos deveres e proibições do servidor público.
Art. 2º - Para abertura do Procedimento Administrativo e apuração dos fatos, fica designada a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, composta pelos seguintes servidores:
Presidente: Juliana Cristiane Donha, cargo Auxiliar Administrativo, escolaridade Graduação Médio Completo, matrícula 10649, lotação SMS - SEC. SAUDE;
Membro: Stael Maria De Oliveira, cargo Advogado, escolaridade Graduação Ensino Superior, matrícula 95140, lotação SMPFG - PAÇO / JURIDICO;
Membro: Aline Aparecida Rossetto Correa, cargo Auxiliar Administrativo, escolaridade Graduação Médio Completo, matrícula 96199, lotação SMS - UBS JD. ESPLANADA.
§1º - A comissão, sempre que necessário, dedicará todo o tempo do expediente dos trabalhos ao Processo Administrativo Disciplinar.
§2º - O presidente deve dar cumprimento à instauração dos procedimentos necessários para verificar os fatos descritos no Comunicado Interno n° 013/2024.
Art. 3º - A Comissão processante deve observar o rito previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mandaguari – Lei n°. 611/2001 e Lei nº. 3.204/2018, em especial o art. 145 e seguintes das referidas Leis conjuntas.
Art.4º - A instrução probatória observará o disposto na Lei n°. 611/2001 e na Lei nº. 3.204/2018.
Art.5º - Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como poderá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.
Art.6º - A Comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão de seus trabalhos e emitir o relatório final, permitindo-se, excepcionalmente, sua prorrogação, nos termos do art. 146 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mandaguari.
Art.7º - Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Mandaguari, Estado do Paraná, ao décimo sexto dia de fevereiro de dois mil e vinte e quatro (16.02.2024).

ENF. IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Allany Steffany Siqueira Amaral
Código Identificador:5395E9D7

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA 002/2024

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA 002/2024

PARTÍCIPES:
Município de Mandaguari
Federação internacional Elos da Comunidade Internacional Lusíada/Mandaguari

OBJETO: O objeto deste termo de cooperação técnica é a contribuição sem transferência voluntária de recursos financeiros, para fins de realização da homenagem aos trinta anos de fundação do Elos Clube de Mandaguari – Paraná – Brasil – Distrito Elista - 4, filiado à Federação Internacional Elos da Comunidade Lusíada, na forma estabelecida no plano de trabalho.

DATA DA CELEBRAÇÃO: 09 de fevereiro de 2024.

ENF.ª IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Allany Steffany Siqueira Amaral
Código Identificador:88525356

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA 003/2024

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA 003/2024

PARTÍCIPES:
Município de Mandaguari
Federação internacional Elos da Comunidade Internacional Lusíada/Mandaguari

OBJETO: O objeto deste termo de cooperação técnica é a contribuição sem transferência voluntária de recursos financeiros, para fins de realização da peça teatral “O Grito da Natureza”, na forma estabelecida no plano de trabalho.

DATA DA CELEBRAÇÃO: 09 de fevereiro de 2024.

ENF.ª IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Allany Steffany Siqueira Amaral
Código Identificador:4F08066B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 088/2024 CANCELA PERCENTUAL DE FG

DECRETO Nº. 088/2024

Súmula: Cancela percentual de FG - Função Gratificada concedida a servidora pública municipal, 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 Fica cancelado, o percentual de 68% (sessenta e oito por cento) de FG – Função Gratificada concedido, sobre piso salarial percebido pela servidora pública municipal, senhora 10415 - SOLIMAR APARECIDA BAHIA DE CERQUEIRA DA SILVA, admissão em 25/02/2008, ocupante do cargo de Gari.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor a partir de 01/03/2024.

Paço Municipal Manoel Donha Sanches, ao décimo sexto dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro (16/02/2024).

ENF.ª IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Allany Steffany Siqueira Amaral
Código Identificador:F376B58E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 089/2024 NOMEIA E DÁ POSSE A PESSOAS APROVADAS EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DECRETO Nº 089/2024

Súmula: Nomeia e dá posse a pessoas aprovadas em Processo Seletivo Simplificado -PSS, 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 e empossadas as pessoas abaixo relacionadas, aprovadas por cargo de classificação, a saber:

NOME	CARGO: PSS	ADMISSÃO
ALVINA APARECIDA MEIRELES	PROFESSOR - TEMPORARIO	20/02/2024
KARINA PEREIRA DA SILVA	MONITOR PEDAGOGICO	20/02/2024
NAYARA CARLA SALGADO	PROFESSOR - TEMPORARIO	20/02/2024

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Manoel Donha Sanches, ao décimo sexto dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro (16/02/2024).

ENF.ª IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita Municipa

Publicado por:
Allany Steffany Siqueira Amaral
Código Identificador:6E800F1C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 090/2024 NOMEIA E DÁ POSSE A PESSOAS APROVADAS EM CONCURSO PÚBLICO

DECRETO Nº. 090/2024

Súmula: Nomeia e dá posse a pessoas aprovadas em Concurso Público, 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 e empossadas as pessoas abaixo relacionadas, aprovadas por cargos de classificação, a saber:

NOME	CARGO: CONCURSO	ADMISSÃO
DAIANE CRIS DA SILVA	PROFESSOR	20/02/2024
JOAO PAULO ALVES CELESTINO	AUXILIAR EDUCACIONAL	20/02/2024

Art. 2º A Administração Pública Municipal reserva-se o direito de excluir candidato que, mesmo nomeado e empossado por força do presente Decreto, não cumprir todas as exigências especificas dos respectivos Editais, para assumirem o cargo.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Manoel Donha Sanches, ao décimo sexto dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro (16/02/2024).

ENF.ª IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Allany Steffany Siqueira Amaral
Código Identificador:1368F66D

LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO DE AUMENTO DE META FÍSICA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 136/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2023
PROCESSO Nº 105/2023

O **MUNICÍPIO DE MANDAGUARI,** Estado do Paraná pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça dos Três Poderes, 500, centro, no Município de Mandaguari – Estado do Paraná, neste ato representado pela Prefeita Municipal **Sra. IVONEIA DE ANDRADE AP° FURTADO**, portadora do RG nº 4.291.301-4 e CPF/MF nº 539.360.609-59, brasileira, casada, residente e domiciliado nesta cidade, e a empresa **POSTO MEGA CENTER LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 11.509.853/0001-70, com endereço na Rua Rocha Pombo, 233, Centro, CEP: 86.975-000, na cidade de MANDAGUARI/PR, neste ato representada pelo seu representante legal, o Senhor LADMO DA SILVA MIKSZA, inscrito no CPF sob o nº. 026.487.809-47, tem justo e acertado o presente *Termo Aditivo de Aumento de Meta Física* a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 136/2023**, nos termos do **PREGÃO Nº 53/2023,** bem como pela legislação vigente em especial o art. 65, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações e pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA:
Fica ampliado no montante de **R$319.500,00 (trezentos e dezenove mil e quinhentos reais)** a Ata de registro de Preços relativo ao fornecimento dos itens abaixo relacionados:

Lote: 03
Descrição: OLEO DIESEL S10
Unid: Litro
Qtde (un): 50.000
Valor Un.: R$6,39
Valor Total: R$319.500,00

CLÁUSULA SEGUNDA:
Permanecem inalteradas as demais disposições.

E por estarem cientes e acordes, os participes assinam o presente Termo Aditivo à ata de registro de preços em 03 (três) vias de igual teor e forma.
Mandaguari/PR, 07 de Fevereiro de 2024.

ENFª IVONÉIA DE ANDRADE APº FURTADO

Prefeita Municipal

LADMO DA SILVA MIKSZA

Posto Mega Center LTDA

Publicado por:
Gustavo Henrique Belomi
Código Identificador:0879DFC9

LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

CONTRATO Nº 06/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 03/2023
PROCESSO N. 19/2023

O MUNICÍPIO DE MANDAGUARI, Estado do Paraná pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça dos Três Poderes, 500 centro, no Município de Mandaguari – Estado do Paraná, inscrita no CNPJ./M.F. n.º 76.285.345/0001-09, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções a **Sra. IVONEIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO**, portadora do RG nº 4.291.301-4 e CPF/MF nº 539.360.609-59, brasileira, casada, residente e domiciliado nesta cidade, e de outro lado, a pessoa jurídica denominada **FUNDAÇÃO FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE MANDAGUARI - FAFIMAN**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 78.959.145/0001-01, com endereço na Rua Rene Taccola, 152, Centro, CEP: 86.975-000, na cidade de Mandaguari/PR, neste ato representada pelo seu representante legal, o Senhor ANTONIO CARLOS XAVIER, inscrito no CPF sob o nº. 447.360.379-20, tem justo e acertado o presente Termo Aditivo de prorrogação de prazo, nos termos da Dispensa 03/2023, bem como pela legislação vigente em especial o artigo 57 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Com o presente fica prorrogado o prazo de vigência e execução do Contrato n° 06/2023 até a data de 06 de Agosto de 2024, conforme solicitado pela Secretaria responsável.
CLÁUSULA SEGUNDA - Fica reajustado de acordo com índice IPCA-E (IBGE) (cálculo em anexo) e solicitação da contratada, conforme tabela abaixo:

Lote: 1
Descrição: LOCAÇÃO DE IMÓVEL, INCLUSO ÁGUA E LUZ, SITUADO À RUA RENÊ TÁCOLA, 152, CENTRO, MANDAGUARI – PR, PARA ABRIGAR O PAÇO MUNICIPAL
Quantidade: 06
Valor Unitário: R$19.315,30
Valor Total: R$115.891,80

CLÁUSULA TERCEIRA - Permanecem inalteradas as demais disposições.

Mandaguari (PR), 01 de Fevereiro de 2024.
ENFª IVONEIA DE ANDRADE APº FURTADO

PREFEITA MUNICIPAL
ANTONIO CARLOS XAVIER

FUNDAÇÃO FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE MANDAGUARI - FAFIMAN

Publicado por:
Gustavo Henrique Belomi
Código Identificador:DE6B38A6

LICITAÇÃO
ATO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO/RATIFICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE Nº. 06/2024

Pelo presente, face os contidos no procedimento em epígrafe, eu Enfª Ivonéia de Andrade Apº Furtado, Prefeita Municipal de Mandaguari, Estado do Paraná, **HOMOLOGO/ADJUDICO/RATIFICO**, o presente processo licitatório, em favor da empresa:
1) ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA inscrito no CNPJ/CPF Nº 80.896.194/0001-94 no valor total dos itens vencidos de R$ 5.588,00 (cinco mil, quinhentos e oitenta e oito reais).

Mandaguari (PR), 16 de fevereiro de 2024.

ENFª IVONÉIA DE ANDRADE APº FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gustavo Henrique Belomi
Código Identificador:1AF907F6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA

FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MANDIRITUBA
EXTRATO DO 3º ADITIVO CONTRATUAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2021

CONTRATADO: CBX SERVIÇOS DE INTERNET LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 32.054.193/0001-50.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE SERVIÇO DE INTERNET, com 100 MB de capacidade, incluindo download e upload simétricos, equivalente a 100% da largura de banda
VALOR MENSAL: R$134,90 (cento e trinta e quatro reais e noventa centavos).
VALOR GLOBAL: R$1.618,80 (mil seiscentos e dezoito reais e oitenta centavos).
VALIDADE: 12 meses, de 18/02/2024 até 17/02/2025.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
16.01.09.272.0006.2.055.3.3.90.39
DATA: 15/02/2024

Publicado por:
Diana Aparecida Wosniak
Código Identificador:41FDC28D

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
EXTRATO DE ADITIVO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 123/2023 - TP 04/2023

EXTRATO DE ADITIVO

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 123/2023
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
CNPJ: 76.105.550.0001/37
CONTRATADO: GEMA ENGENHARIA LTDA
CNPJ: 06.269.548/0001-18
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N.º 04/2023
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PORTAL E COBERTURA METÁLICA NO PARQUE ÂNGELO ZEGLIN PALU
CLÁUSULA PRIMEIRA – As partes de comum acordo, nos termos da Lei 8.666/93, decidem acrescer o valor de R$ 19.740,25 (dezenove mil setecentos e quarenta reais e vinte e cinco centavos) que representa o 7,22% (sete mil virgula vinte e dois por cento) do contrato original, conforme solicitação da Secretaria de Obras e Urbanismo através do protocolo 513/2024.
DATA DA ASSINATURA: 14 de fevereiro de 2024

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michael Josiel da Cruz
Código Identificador:DFD0B1D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA N.º 03/2024 DISPENSA ELETRÔNICA PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 08/2024

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA N.º 03/2024
DISPENSA ELETRÔNICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 08/2024

O MUNICÍPIO DE MANDIRITUBA, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.105.550/0001-37, sediado na Praça Bom Jesus, n.° 44, Centro, Mandirituba, Paraná, CEP 83.800-058, por meio do Departamento de Compras e Licitações, através de seu Agente de Contratação designado pela Portaria n.º 174/2023, devidamente autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, Luis Antonio Biscaia, torna público que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento MENOR PREÇO, na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como das disposições constantes do Decreto Municipal n.º 1216, de 13 de abril de 2023, e demais normas aplicáveis.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO VIA WEB PARA REPARO DE MANUTENÇÃO VEÍCULAR EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE
Período de cadastro das propostas: 17 de fevereiro de 2024 a 21 de fevereiro de 2024.
Data da Sessão: 22 de fevereiro de 2024
Horário da Fase de Lances: início as 09h30min e término as 15h30min
UASG: 455978
Link: www.gov.br/compras
Critério de Julgamento: Menor Preço
Portal de Compras do Governo Federal – PNCP: https://pncp.gov.br/app/editais/76105550000137/2024/9

Mandirituba, 16 de fevereiro de 2024

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito

Publicado por:
Michael Josiel da Cruz
Código Identificador:A04B6737

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
PORTARIA N.º 027 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANDIRITUBA**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, nos termos do artigo 37, IX da Constituição da República Federativa do Brasil e Lei Municipal n.º 619 de 08 de julho de 2011,

RESOLVE

Art. 1º Admitir, em 01/02/2024, os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público n.° 001/2023, mencionados abaixo para exercerem a função em caráter temporário de TECNICO ADMINISTRATIVO, observada a ordem de classificação, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER:

NOME	CPF	LOTAÇÃO FÍSICA
Francisca Rodrigues De Souza	077.987.922-87	Cmei Caminhos da Esperança
Marcio Lecheta	798.340.789-00	Cmei Affonso Braz dos Santos

Art. 2º O contratado temporário deverá respeitar na íntegra o instrumento de Contrato de Trabalho por Prazo Determinado.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 01 de fevereiro de 2024, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Mandirituba, Estado do Paraná, em 09 de fevereiro de 2024.

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eselaine de Oliveira Ribeiro Ramos
Código Identificador:FA0D569D

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
PORTARIA N.º 028 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANDIRITUBA**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, nos termos do artigo 37, IX da Constituição da República Federativa do Brasil e Lei Municipal n.º 619 de 08 de julho de 2011,

RESOLVE

Art. 1º Admitir, em 01/02/2024, os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público n.° 001/2023, mencionados abaixo para exercerem a função em caráter temporário de EDUCADOR INFANTIL, observada a ordem de classificação, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER:

NOME	CPF	LOTAÇÃO FÍSICA
Alcione de Lima	045.229.149-62	CMEI Padre João Palko
Ana Rita de Andrade da Rocha	916.842.349-72	CMEI Caminhos da Esperança
Angela Maria Veloso	047.779.749-01	CMEI Construindo O Saber
Ester dos Santos Portela	112.238.369-08	CMEI Padre João Palko
Josiane do Pilar dos Passos Cardoso do Nascimento	707.186.449-72	CMEI Affonso Braz dos Santos
Leoni Aparecida Ozorio	017.112.359-03	CMEI Primeiros Passos
Marise de Sa	510.718.949-00	CMEI Caminhos da Esperança
Mariza Santos Moro	038.142.279-80	CMEI Professora Denize Elisabete Quirino
Pamela Magalhães	081.796.869-57	CMEI Sarian Jesane de Andrade Assis
Regina Kais	028.508.419-43	CMEI Padre João Palko
Rute Nair Barboza de Lima Hotz	050.504.829-92	CMEI Primeiros Passos

Art. 2º O contratado temporário deverá respeitar na íntegra o instrumento de Contrato de Trabalho por Prazo Determinado.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 01 de fevereiro de 2024, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Mandirituba, Estado do Paraná, em 09 de fevereiro de 2024.

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eselaine de Oliveira Ribeiro Ramos
Código Identificador:84E5A784

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
PORTARIA N.º 030 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANDIRITUBA**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, nos termos do artigo 37, IX da Constituição da República Federativa do Brasil e Lei Municipal n.º 619 de 08 de julho de 2011,

RESOLVE

Art. 1º Admitir, em 01/02/2024, os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público n.° 001/2023, mencionados abaixo para exercerem a função em caráter temporário de PROFESSOR COM LICENCIATURA EM ARTES, observada a ordem de classificação, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER:

NOME	CPF	LOTAÇÃO FÍSICA
Evandro de Freitas Gauna	088.692.478-21	Escola Municipal Alice Machado Ferreira
Jussara Radicheski	044.445.489-67	Escola Municipal Bom Jesus

Art. 2º O contratado temporário deverá respeitar na íntegra o instrumento de Contrato de Trabalho por Prazo Determinado.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 01 de fevereiro de 2024, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Mandirituba, Estado do Paraná, em 09 de fevereiro de 2024.

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eselaine de Oliveira Ribeiro Ramos
Código Identificador:FF88EAED

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
PORTARIA N.º 031 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANDIRITUBA**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, nos termos do artigo 37, IX da Constituição da República Federativa do Brasil e Lei Municipal n.º 619 de 08 de julho de 2011,

RESOLVE

Art. 1º Admitir, em 01/02/2024, os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público n.° 001/2023, mencionados abaixo para exercerem a função em caráter temporário de PROFESSOR COM LICENCIATURA EM EDUCACAO FISICA, observada a ordem de classificação, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER:

NOME	CPF	LOTAÇÃO FÍSICA
Celso Rodrigues Leite	817.956.379-00	Escola Municipal Bom Jesus
Lindacir Mariano de Bomfim	069.600.759-20	Escola Municipal Vitor Leal Claudino
Robson Antonio Goncalves	044.951.969-44	Escola Rural Municipal Nossa Senhora do Rocio
Talitta Teixeira dos Santos da Silva	088.373.399-41	Escola Municipal Alice Machado Ferreira

Art. 2º O contratado temporário deverá respeitar na íntegra o instrumento de Contrato de Trabalho por Prazo Determinado.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 01 de fevereiro de 2024, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Mandirituba, Estado do Paraná, em 09 de fevereiro de 2024.

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eselaine de Oliveira Ribeiro Ramos
Código Identificador:89F27FB9

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
PORTARIA N.º 032 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANDIRITUBA**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, nos termos do artigo 37, IX da Constituição da República Federativa do Brasil e Lei Municipal n.º 619 de 08 de julho de 2011,

RESOLVE

Art. 1º Admitir, em 01/02/2024, a candidata aprovada no Processo Seletivo Público n.° 001/2023, mencionada abaixo para exercer a função em caráter temporário de PROFESSOR COM LICENCIATURA EM LETRAS PORTUGUES/INGLES, observada a ordem de classificação, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER:

NOME	CPF	LOTAÇÃO FÍSICA
Penha Poletto Nunes Andrade	952.386.037-20	Escola Municipal Vitor Leal Claudino

Art. 2º O contratado temporário deverá respeitar na íntegra o instrumento de Contrato de Trabalho por Prazo Determinado.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 01 de fevereiro de 2024, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Mandirituba, Estado do Paraná, em 09 de fevereiro de 2024.

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eselaine de Oliveira Ribeiro Ramos
Código Identificador:19989C96

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
PORTARIA N.º 040 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANDIRITUBA**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, nos termos do artigo 37, IX da Constituição da República Federativa do Brasil e Lei Municipal n.º 619 de 08 de julho de 2011,

RESOLVE

Art. 1º Admitir, em 05/02/2024, os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público n.° 001/2023, mencionados abaixo para exercerem a função em caráter temporário de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, observada a ordem de classificação, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER:

NOME	CPF	LOTAÇÃO FÍSICA
Ariadne Simone Genowski	091.129.509-71	Cmei Professora Denize Elisabete Quirino
Joziane Maria Meister Pires	084.726.559-54	Escola Municipal Vitor Leal Claudino
Maiara Dos Santos Colaco Mazur	115.799.829-13	Cmei Affonso Braz Dos Santos
Tatiane Cubas	093.181.749-85	Cmei Professora Denize Elisabete Quirino
Thais Lima De Souza	103.636.219-11	Escola Municipal Bom Jesus

Art. 2º O contratado temporário deverá respeitar na íntegra o instrumento de Contrato de Trabalho por Prazo Determinado.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 05 de fevereiro de 2024, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Mandirituba, Estado do Paraná, em 15 de fevereiro de 2024.

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eselaine de Oliveira Ribeiro Ramos
Código Identificador:4EE7AC8A

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
PORTARIA N.º 041 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANDIRITUBA**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, nos termos do artigo 37, IX da Constituição da República Federativa do Brasil e Lei Municipal n.º 619 de 08 de julho de 2011,

RESOLVE

Art. 1º Admitir, em 05/02/2024, os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público n.° 001/2023, mencionados abaixo para exercerem a função em caráter temporário de EDUCADOR INFANTIL, observada a ordem de classificação, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER:

NOME	CPF	LOTAÇÃO FÍSICA
Andreia Aparecida Siqueira Calais	034.942.309-19	Cmei Professora Denize Elisabete Quirino
Angela Maria Strapasson Dos Santos	036.300.539-04	Cmei Padre Joao Palko
Charlene Teresinha De Paiva Campos	038.608.349-59	Cmei Padre Joao Palko
Janete Maria Skraba	018.738.389-80	Cmei Padre Joao Palko
Marise Teresinha Fragoso	035.886.329-56	Cmei Padre Joao Palko
Regina Aparecida De Ramos Rocha	070.457.999-50	Cmei Affonso Braz Dos Santos

Art. 2º O contratado temporário deverá respeitar na íntegra o instrumento de Contrato de Trabalho por Prazo Determinado.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 05 de fevereiro de 2024, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Mandirituba, Estado do Paraná, em 15 de fevereiro de 2024.

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eselaine de Oliveira Ribeiro Ramos
Código Identificador:A9BF4813

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
PORTARIA N.º 042 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANDIRITUBA**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, nos termos do artigo 37, IX da Constituição da República Federativa do Brasil e Lei Municipal n.º 619 de 08 de julho de 2011,

RESOLVE

Art. 1º Admitir, em 05/02/2024, os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público n.° 001/2023, mencionados abaixo para exercerem a função em caráter temporário de PROFESSOR, observada a ordem de classificação, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER:

NOME	CPF	LOTAÇÃO FÍSICA
Aline Fernanda Bescorovaine	044.053.539-56	Escola Municipal Alice Machado Ferreira
Claudia Maria Da Silva	499.020.751-34	Escola Municipal Bom Jesus
Debora Simone Ramos	005.505.459-56	Escola Municipal Alice Machado Ferreira

Art. 2º O contratado temporário deverá respeitar na íntegra o instrumento de Contrato de Trabalho por Prazo Determinado.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 05 de fevereiro de 2024, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Mandirituba, Estado do Paraná, em 15 de fevereiro de 2024.

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eselaine de Oliveira Ribeiro Ramos
Código Identificador:069CAAE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
PORTARIA N.º 043 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANDIRITUBA**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, nos termos do artigo 37, IX da Constituição da República Federativa do Brasil e Lei Municipal n.º 619 de 08 de julho de 2011,

RESOLVE

Art. 1º Admitir, em 05/02/2024, a candidata aprovada no Processo Seletivo Público n.° 001/2023, mencionada abaixo para exercer a função em caráter temporário de PROFESSOR COM LICENCIATURA EM ARTES, observada a ordem de classificação, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER:

NOME	CPF	LOTAÇÃO FÍSICA
Ingrid Lais Barreto Scatolin	077.044.509-80	Escola Municipal Bom Jesus

Art. 2º O contratado temporário deverá respeitar na íntegra o instrumento de Contrato de Trabalho por Prazo Determinado.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 05 de fevereiro de 2024, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Mandirituba, Estado do Paraná, em 15 de fevereiro de 2024.

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eselaine de Oliveira Ribeiro Ramos
Código Identificador:DA8B674D

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 12/2024 – INEX. 03/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 12/2024 – INEX. 03/2024

CONTRATO Nº 12/2024
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
CNPJ: 76.105.550/0001-37
CONTRATADO: NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA
CNPJ/MF nº 07.797.967/0001-95
MODALIDADE: **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 03/2024**
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ACESSO A FERRAMENTA DE PESQUISA E COMPARAÇÃO DE PREÇOS PRATICADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** VALOR TOTAL: R$ 12.000,00 (doze mil reais).
VIGÊNCIA: 12 MESES
DATA: 16/02/2024

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michael Josiel da Cruz
Código Identificador:A3006ABE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
PORTARIA N.º 044 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANDIRITUBA**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, nos termos do artigo 37, IX da Constituição da República Federativa do Brasil e Lei Municipal n.º 619 de 08 de julho de 2011,

RESOLVE

Art. 1º Admitir, em 05/02/2024, os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público n.° 001/2023, mencionados abaixo para exercerem a função em caráter temporário de PROFESSOR COM LICENCIATURA EM LETRAS PORTUGUES/INGLES, observada a ordem de classificação, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER:

NOME	CPF	LOTAÇÃO FÍSICA
Sara Moletta Da Silva	034.653.869-65	Escola Municipal Vitor Leal Claudino
Valdirene Batista Da Silva	018.986.659-40	Escola Municipal Bom Jesus

Art. 2º O contratado temporário deverá respeitar na íntegra o instrumento de Contrato de Trabalho por Prazo Determinado.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 05 de fevereiro de 2024, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Mandirituba, Estado do Paraná, em 15 de fevereiro de 2024.

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eselaine de Oliveira Ribeiro Ramos
Código Identificador:25995FC4

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
PORTARIA N.º 045 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANDIRITUBA**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, nos termos do artigo 37, IX da Constituição da República Federativa do Brasil e Lei Municipal n.º 619 de 08 de julho de 2011,

RESOLVE

Art. 1º Admitir, em 05/02/2024, a candidata aprovada no Processo Seletivo Público n.° 001/2023, mencionada abaixo para exercer a função em caráter temporário de TECNICO ADMINISTRATIVO, observada a ordem de classificação, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER:

NOME	CPF	LOTAÇÃO FÍSICA
Mariliza Ivaz De Souza	006.306.729-38	Cmei Sarian Jesane De Andrade Assis

Art. 2º O contratado temporário deverá respeitar na íntegra o instrumento de Contrato de Trabalho por Prazo Determinado.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 05 de fevereiro de 2024, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Mandirituba, Estado do Paraná, em 15 de fevereiro de 2024.

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eselaine de Oliveira Ribeiro Ramos
Código Identificador:6AA31D7E

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
RESOLUÇÃO Nº 02 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2024

SÚMULA: Dispõe sobre aprovação da utilização do valor R$ 400,00 do Fundo Municipal Direitos da Criança e do Adolescente.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Mandirituba, no uso das suas atribuições estabelecidas na Lei Federal Nº 8.069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei Municipal Nº 860/2015.

Considerando, a redação do art. 2º da referida lei, a qual dispõe "Art. 2º - São funções do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (artigo 6º da Lei nº 49/92): [...] XVI - acompanhar e avaliar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos programas e projetos aprovados;

Considerando ainda, a redação do art. 23, o qual dispõe "Art. 23 - Os recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente utilizados para o financiamento, total ou parcial, de projetos desenvolvidos por entidades governamentais ou não governamentais devem estar sujeitos à prestação de contas de gestão aos órgãos de controle interno do Poder Executivo e ao CMDCA, bem como ao controle externo por parte do Poder Legislativo, do Tribunal de Contas e do Ministério Público.

RESOLVE:
Art. 1º- Aprovar nos termos da Ata 02/2024 – CMDCA, da Reunião Extraordinária realizada data de 16/02/2024, aprovação da utilização do valor R$ 400,00 do Fundo Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, o mesmo será utilizado para custeio do retorno do adolescente N. J. P. que se encontra internado no Hospital São Camilo em União da Vitória.
Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Mandirituba, 12 de fevereiro de 2024.

ÉRICA FABIANA BATISTA DE JESUS
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.

Publicado por:
Érica Fabiana Batista de Jesus
Código Identificador:10B37B79

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA N.º 02/2024 DISPENSA ELETRÔNICA PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 06/2024

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA N.º 02/2024
DISPENSA ELETRÔNICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 06/2024

O MUNICÍPIO DE MANDIRITUBA, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.105.550/0001-37, sediado na Praça Bom Jesus, n.° 44, Centro, Mandirituba, Paraná, CEP 83.800-058, por meio do Departamento de Compras e Licitações, através de seu Agente de Contratação designado pela Portaria n.º 174/2023, devidamente autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, Luis Antonio Biscaia, torna público que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento MENOR PREÇO, na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como das disposições constantes do Decreto Municipal n.º 1216, de 13 de abril de 2023, e demais normas aplicáveis.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO ACOMPANHAMENTO DE PUBLICAÇÕES JURÍDICAS PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS
Período de cadastro das propostas: 17 de fevereiro de 2024 a 21 de fevereiro de 2024.
Data da Sessão: 22 de fevereiro de 2024
Horário da Fase de Lances: início as 08h15min e término as 14h55min
UASG: 455978
Link: www.gov.br/compras
Critério de Julgamento: Menor Preço
Portal de Compras do Governo Federal – PNCP: https://pncp.gov.br/app/editais/76105550000137/2024/10

Mandirituba, 16 de fevereiro de 2024

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito

Publicado por:
Michael Josiel da Cruz
Código Identificador:53AB9AC1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
COMUNICADO PARA APRESENTAÇÃO DE NOVA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À CONCORRÊNCIA N°009/2023

COMUNICADO PARA APRESENTAÇÃO DE NOVA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À CONCORRÊNCIA N°009/2023

REF.: Concorrência 009/2023

Processo Administrativo 153/2023

A Comissão de Licitação, considerando a inabilitação de todas as proponentes no processo em epigrafe, no uso de suas atribuições e em face do Art. 48 § 3º da Lei 8.666/93: (Lei pela qual está licitação é regida)

"Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oitodias úteis para a apresentação de nova documentação (...) "

Do item 13.10 do edital de Concorrência 009/2023:

"Se todas as proponentes forem inabilitadas a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação. "

CONVOCA todas as Licitantes participantes do certame supracitado, para no prazo acima mencionado, (oito) 8 dias, apresentem nova documentação referente ao item 10 "HABILITAÇÃO PRELIMINAR - ENVELOPE Nº 1".

A SESSÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES OCORRERÁ NO PRÓXIMO DIA UTIL AO FINAL DESTE PRAZO.

EMPRESA

BELLO ACO ESTRUTURAS METALICAS EIRELI - 18.869.992/0001-53

MATT - CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA - 09.245.019/0001-72

ECCO PRAX SOLUCOES SUSTENTAVEIS LTDA - 31.027.384/0001-60

Haja vista a já apresentação dos envelopes de Proposta de preço este NÃO será recebido em nem uma hipótese.

O prazo para apresentação de novos documentos inicia-se no dia útil posterior à este documento.

A NÃO APRESENTAÇÃO NO PRAZO INDICADO TORNA A LICITANTE AUTOMATICAMENTE INABILITADA.

Mandirituba, 16 fevereiro de 2024

ROBERTO INOCÊNCIO PEREIRA
Presidente da Comissão

Membros da Comissão:

HELOISA CAROLINA CHIBICHESKI

ROQUEFFELIS ALVES DA SILVA

JOSUÉ DA ROZA COELHO

DÉBORA CAVAGNOLLI

Publicado por:
Roberto Inocêncio Pereira
Código Identificador:5744DF59

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº 3959/2024 - 15.02.2024

Concede férias proporcionais a Servidora Pública Municipal, e dá outras providências.

Ilena de Fátima Pegoraro Oliveira, Prefeita Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 0157/2002 de 08/07/2002, Art. 74, com suas alterações posteriores, bem como conforme Processo nº 020/2024, de 05 de fevereiro de 2024,
RESOLVE:
Art. 1° Conceder 15 (quinze) dias de férias proporcionais a Servidora Pública Municipal **Sra. MARIZA RECALCATTI,** portadora do RG sob nº 9.073.598-5 SESP/PR, conforme Matrícula n° 1012038, ocupante do Cargo de Provimento em Comissão de Secretária Municipal de Educação e Cultura no Município de Manfrinópolis, Estado do Paraná, sendo 15 (quinze) dias a serem usufruídos no período de **15 de fevereiro de 2024 até 29 de fevereiro de 2024**, e 15 (quinze) dias a serem usufruídos futuramente, referente ao Período Aquisitivo de **13.01.2022** até **12.01.2023.**
Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Manfrinópolis, em 15 de fevereiro de 2024.

ILENA DE FÁTIMA PEGORARO OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Susana Francisconi
Código Identificador:085FCC1B

EXECUTIVO MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2024 – PDM

Em cumprimento ao disposto na Lei Ordinária Estadual nº 21.051/2022, de 23 de maio de 2022, **CONVOCAMOS** o Conselho do Plano Diretor Municipal, bem como **CONVIDAMOS** as entidades civis organizadas e a população em geral, para participarem da Audiência Pública do Plano Diretor Municipal - PDM que será realizada às **19:30 horas** do dia **06 de março de 2024** nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Manfrinópolis, situada na Avenida São Cristóvão, 810, Centro, Manfrinópolis, Estado do Paraná, para início do processo de revisão do Plano Diretor Municipal de Manfrinópolis/Pr.
Antecipadamente agradecemos a presença.

Manfrinópolis, em 16 de fevereiro de 2024.

ILENA DE FÁTIMA PEGORARO OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Susana Francisconi
Código Identificador:87553AD5

EXECUTIVO MUNICIPAL
EDITAL DE HABILITAÇÃO Nº 042/2024 – REFERENTE AO EDITAL Nº 036/2024 DE CONVOCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023
Edital de Habilitação nº 042/2024
– Referente ao Edital nº 036/2024 de Convocação

A **PREFEITA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS**, no uso de suas atribuições legais, e considerando a homologação do resultado do Concurso Público para Provimento de Cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município, e documentos apresentados, DECLARA os candidatos habilitados/aptos relacionados no Anexo I deste Edital a comparecerem no setor de Recursos Humanos dentro dos prazos previstos na legislação municipal vigente, com vistas à nomeação para tomar posse e exercício no cargo de provimento efetivo correspondente.
O descumprimento dos prazos acarretará a exclusão do candidato e a perda do direito a vaga.
Este Edital entra em vigor na presente data.

Manfrinópolis, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

ILENA DE FÁTIMA PEGORARO OLIVEIRA
Prefeita Municipal

ANEXO I
CANDIDATOS HABILITADOS/APTOS
Art. 1º Os candidatos abaixo relacionados foram considerados habilitados/aptos:

Nome:	Cargo:
MARIZA DE FATIMA RODRIGUES DIAS COELHO	PROFESSOR I – CMEI MUNDO ENCANTADO
EDINA CARBONERA ORTIGARA	PROFESSOR I – CMEI MUNDO ENCANTADO

Publicado por:
Susana Francisconi
Código Identificador:BC946AE9

SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 3958/2024 - 15.02.2024

Concede Férias a Servidora Pública Municipal e dá outras providências.

Ilena de Fátima Pegoraro Oliveira, Prefeita Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 0157/2002 de 08/07/2002, Art. 74, com suas alterações posteriores, bem como conforme Processo nº 020/2024, de 05 de fevereiro de 2024,
RESOLVE:
Art. 1° Conceder 30 (trinta) dias de férias a Servidora Pública Municipal **Sra. ANAIR PANSERA QUOOS,** cadastrada sob a matrícula nº 7791, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE no Município de Manfrinópolis, Estado do Paraná, a serem usufruídas no período de 14 de fevereiro de 2024 até 14 de março de 2024, referente ao Período Aquisitivo de 01.03.**2022** até 01.03.**2023**.
Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 14 de fevereiro de 2024.

Gabinete da Prefeita Municipal de Manfrinópolis, em 15 de fevereiro de 2024.

ILENA DE FÁTIMA PEGORARO OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Susana Francisconi
Código Identificador:441A0A53

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR E DE PRAZO AO CONTRATO Nº 023/2023

ESPÉCIE: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA - PR, CNPJ Nº 75.971.010/0001-73 E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARILENA, CNPJ Nº. 09.205.479/0001-77.

CONTRATADA: G&A CLINICA MEDICA LTDA, CNPJ Nº 28.314.432/0001-96.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS DA ÁREA DE SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANTÕES MÉDICOS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ESPECIALIDADES MÉDICAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL LEONOR CALEGARI BOVIS, E ATENDIMENTO NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NIS II, NO MUNICÍPIO DE MARILENA, ESTADO DO PARANÁ.

VALOR: R$ 2.524.170,00 (DOIS MILHÕES, QUINHENTOS E VINTE E QUATRO MIL E CENTO E SETENTA REAIS)
FONTE DE RECURSOS:
171 - 1303 - SAÚDE - RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 - 15%) - EXE
172 - 3494 - BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE S
188 - 01303 - SAÚDE - RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 - 15%) – EXE

A CONTRATANTE, COM BASE NO ART. 65, § 1º DA LEI Nº 8.666/93, PROMOVE UM AUMENTO QUANTITATIVO DE APROXIMADAMENTE 25 % (VINTE E CINCO PORCENTO), SOBRE O VALOR DO CONTRATO ORIGINAL, SENDO CONSEQUENTEMENTE O VALOR FINANCEIRO EM REAIS DE R$ 630.920,00 (QUINHENTOS E TRINTA E TRÊS MIL E NOVECENTOS E QUARENTA REAIS) PASSANDO O VALOR DO CONTRATO DE R$ 2.524.170,00 (DOIS MILHÕES, QUINHENTOS E VINTE E QUATRO MIL E CENTO E SETENTA REAIS). PARA R$ 3.155.090,00 (TRÊS MILHÕES, CENTO E CINQUENTA E CINCO MIL E NOVENTA REAIS).

A CONTRATANTE COM BASE NO ART. 57, ITEM II DA LEI 8.666/93 ALTERA OS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA QUE SE REFERE ÀS CLÁUSULAS DÉCIMA TERCEIRA E DÉCIMA QUARTA DO CONTRATO ORIGINAL ONDE ESTABELECIA O PRAZO DE EXECUÇÃO ATÉ O DIA 10 DE MARÇO DE 2024, FICA PRORROGADO ATÉ O DIA 10 DE MAIO DE 2024, E ONDE ESTABELECIA O PRAZO DE VIGÊNCIA ATÉ O DIA 10 DE ABRIL DE 2024, FICA PRORROGADO ATÉ O DIA 10 DE JUNHO DE 2024.

ESTE TERMO TERÁ VALIDADE A PARTIR DA DATA DA PUBLICAÇÃO DO SEU EXTRATO.

MARILENA, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA
Contratante

Publicado por:
Dalvina Teixeiraliberato Alberto
Código Identificador:058131EB

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 200/2022

ESPÉCIE: CONTRATO DE COMPRA.

CONTRATANTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA-PR, CNPJ Nº 75.971.010/0001-73. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ Nº 09.205.479/0001-77.

CONTRATADA: J C CARDOSO RESTAURANTE EIRELI, CNPJ sob Nº 84.915.081/0001-40.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES E REFRIGERANTES PARA ATENDIMENTO DOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVO – SEDE, SAÚDE, LIMPEZA PÚBLICA, RODOVIÁRIO E MEIO AMBIENTE, DO MUNICÍPIO DE MARILENA, ESTADO DO PARANÁ.

VALOR: R$ 143.550,00 (-CENTO E QUARENTA E TRÊS MIL, QUINHENTOS E CINQUENTA REAIS-).

FONTE DE RECURSOS:

17 – 01000 – RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES) – EXERCÍCIO CORRENTE
18 – 01510 – TAXAS – EXERCÍCIO PODER DE POLÍCIA
19 – 01511 – TAXAS – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
41 – 01000 – RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES) – EXERCÍCIO CORRENTE

106 – 01000 – RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES) – EXERCÍCIO CORRENTE
130 – 01000 – RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES) – EXERCÍCIO CORRENTE
182 – 01303 – SAÚDE – RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 – 15%) – EX
183 – 3494 – BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE S
195 – 3494 – BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE S
207 – 01369 – SERVIÇOS PRESTADOS SUS / FATURAMENTO AIH'S – EXERC
208 – 3494 – BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE S

VALOR CONTRATUAL: A CONTRATANTE, COM BASE NO ART. 65, § 1º DA LEI Nº 8.666/93, PROMOVE UM AUMENTO QUANTITATIVO DE APROXIMADAMENTE 25 % (VINTE E CINCO POR CENTO), SOBRE O VALOR DO CONTRATO ORIGINAL, SENDO CONSEQUENTEMENTE O VALOR FINANCEIRO EM REAIS DE R$ 35.887,50 (DOZE MIL E NOVECENTOS E SESSENTA REAIS) PASSANDO O VALOR DO CONTRATO DE R$ 143.550,00 (-CENTO E QUARENTA E TRÊS MIL, QUINHENTOS E CINQUENTA REAIS-). PARA R$ 179.437,50 (-CENTO E SETENTA E NOVE MIL, QUATROCENTOS E TRINTA E SETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS-).

ESTE TERMO TERÁ VALIDADE A PARTIR DA DATA DA PUBLICAÇÃO DO SEU EXTRATO.

PERMANECEM INALTERADAS AS DEMAIS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES ESTIPULADAS E NÃO ALTERADAS POR ESTE INSTRUMENTO.

MARILENA, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA
Contratante

Publicado por:
Dalvina Teixeiraliberato Alberto
Código Identificador:F951FB8D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 034/2024.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 034/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 023/2023

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 123/2022 - PMM

PROCESSO Nº 231/2022 - PMM

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MATINHOS

CONTRATADO: F. S. TERRAPLANAGEM EIRELI

CPF Nº: 72.415.391/0001-16

OBJETO: LOCAÇÕES DE MÁQUINAS ESCAVADEIRAS HIDRÁULICAS, EM ATENDIMENTO À DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, HABITAÇÃO, ASSUNTOS FUNDIÁRIOS, AGRICULTURA E PESCA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
10	1	2037	333903900000000000	00772

Valor: R$ 63.710,60 (sessenta e três mil setecentos e dez reais e sessenta centavos) B

PRAZO DE VIGÊNCIA: 03 (três) meses após a data de assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 09/02/2024.

Publicado por:
Priscila Iavolski Gracie
Código Identificador:4DC442C3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 032/2024.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 032/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2023

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2023

PROCESSO Nº 005 /2023

GESTOR DA ATA: MUNICÍPIO DE MATINHOS
DETENTORA DA ATA: IRINEU ZIMMER JUNIOR
CNPJ Nº: 04.254.093/0001-31
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
09	1	2023	3339039000000000000	0

Valor: R$303.799,00 (trezentos e três mil setecentos e noventa e nove reais)

PRAZO DE VIGÊNCIA: 03 (três) meses após a data de assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 09/02/2024.

Publicado por:
Priscila Iavolski Gracie
Código Identificador:7D02CD0E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 033/2024.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N° 033/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 022/2023

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 123/2022 - PMM

PROCESSO Nº 231/2022 - PMM

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MATINHOS

CONTRATADO: CP13 TRANSPORTES E TERRAPLENAGEM EIRELI,

CPF Nº: 34.385.350/0001-35

OBJETO: LOCAÇÕES DE MÁQUINAS ESCAVADEIRAS HIDRÁULICAS, EM ATENDIMENTO À DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, HABITAÇÃO, ASSUNTOS FUNDIÁRIOS, AGRICULTURA E PESCA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
10	1	2037	3339039000000000000	00772

Valor: R$ 132.500,00 (cento e trinta e dois mil e quinhentos reais)

PRAZO DE VIGÊNCIA: 03 (três) meses após a data de assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 09/02/2024.

Publicado por:
Priscila Iavolski Gracie
Código Identificador:BC82F82F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO RICO

MUNICÍPIO DE MATO RICO
PORTARIA 053/2024- FERIAS

PORTARIA Nº 053/2024

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
200519	Celia Korpan	2022 2023	01062023	10	-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, 16 de fevereiro de 2024

EDELIR DE JESUS RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Fernando Jaskiu
Código Identificador:1635238A

MUNICÍPIO DE MATO RICO
PORTARIA 054/2024 - FERIAS

PORTARIA Nº 054/2024

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
200736	José Ivanczeczen	2021 2022	16022024	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, 16 de fevereiro de 2024

EDELIR DE JESUS RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Fernando Jaskiu
Código Identificador:8A827237

MUNICÍPIO DE MATO RICO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº102/2023

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº102/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO RICO E A EMPRESA ECO – FARMAS COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA EPP

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 Exmo. Sr. Prefeito Municipal**Edelir de Jesus Ribeiro da Silva**, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG. Nº 5.418.844-7 – Pr. e inscrito no CPF n.º 856.501.889-04, e de outro lado a empresa**ECO - FARMAS COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA EPP,**pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 32.635.445/0001-34, estabelecida à Avenida Ladislao Gil Fernandes, nº 10 - CEP: 86.870-000, na cidade de Ivaiporã - PR, representada neste ato, por sua representante legal Senhora Kamylla Gentila Tomazelli, brasileira, portadora do RG nº 8.009.609-7, SSP/PR, e inscrita no CPF sob nº. 043.980.279-14, resolvem entre si e na melhor forma de direito, aditar o contrato de fornecimento nº 102/2023 referente ao Pregão Eletrônico nº 23/2023, as partes contratantes já qualificadas no contrato em referência, com fulcro nas disposições da Lei Federal nº8.666/93, em especial no seu artigo 65, § 1º e clausulas 4º e 5º do contrato original, e demais legislações aplicáveis em vigor, resolvem celebrar este Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira– OBJETO
O presente Contrato tem como objeto Aquisição de medicamentos para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Mato Rico - Pr.

Cláusula Segunda- DOS VALORES
O presente termo aditivo tem por objetivo o aumento do quantitativo em 25 % do valor previsto no contrato, totalizando R$ 19.994,14 (dezenove mil novecentos e noventa e quatro reais e catorze centavos) no valor original do contrato, conforme artigo 65, § 1º da Lei n. 8.666/93.

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, 16 de fevereiro de 2024.

EDELIR DE JESUS RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal
Contratante

KAMILLA GENTILA TOMAZELLI
Eco - Farmas Comercio De Medicamentos Ltda Epp
Contratado

Publicado por:
Marcelo Bednarczuk
Código Identificador:D0F320F4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

FUNDAÇÃO DE ATENÇÃO A SAÚDE DE MORRETES
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL Nº 05/2024 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024

A **FUNDAÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE DE MORRETES**, órgão da Administração Pública Indireta com personalidade jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ 48.402.912/0001-16, com endereço na Praça Rocha Pombo n.º 10, Centro, Morretes, Paraná, CEP 83.370-000, por meio da Comissão Executiva do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 01 de 19 de janeiro de 2024, no uso de suas atribuições legais, considerando o Edital nº 01/2024, que tratou da seleção pública para provimento de empregos, resolve:

TORNAR PÚBLICO

1º A **CONVOCAÇÃO** dos candidatos abaixo relacionados para comparecerem nos dias 21 a 23 de fevereiro de 2024, das **08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min** no endereço da sede da Prefeitura Municipal de Morretes, Praça Rocha Pombo n.º 10, Centro, Morretes, Paraná, CEP 83.370-000.
MÉDICO ESPECIALISTA

Classificação	Especialidade	Nome
1º	Ultrassonografista	Lincoln Vercesi
1º	Pediatra	Katia Harumi Nishino
1º	Ginecologista Obstetra	Lincoln Vercesi

2º os candidatos deverão apresentar, **sob pena de eliminação**, os seguintes documentos:
Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
Número do PIS ou NIS;
Cartão SUS;
Comprovante de residência;
Comprovante de escolaridade;
Cópia do CPF;
Cópia do RG;
Foto 3×4;
Título de eleitor;
Cópia da certidão de casamento (se houver);
Cópia da certidão de nascimento que contenha o CPF ou RG e CPF de filhos de até 21 anos (se houver);
Atestado de Saúde Ocupacional;
Dados bancários (de preferência Banco do Brasil, caso não possua, pode ser outro banco).

Dê-se ciência e cumpra-se.

NATHALIA OZÓRIO BET
Presidente Da Comissão

VALDEMIRO CONFORTO COSTA
Membro Da Comissão

ANDREIA LUCIANA ZELIOTTO SEGALLA
Membro Da Comissão

Publicado por:
Aaronson Ramathan Freitas
Código Identificador:06349202

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO APOSTILAMENTO

DÉCIMO QUARTO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 029/2023 – ID Nº 44/2023, INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Pelo presente instrumento, o Município de Morretes, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.022.490/0001-99, com sede à Praça Rocha Pombo, nº 10 – Centro – Morretes – Paraná, CEP: 83.350-000, neste ato representando pelo Secretário Municipal de Administração, o Sr. **FERNANDO NEVES SILVA**, brasileiro, casado, portador do CPF/MF n° 080.470.279-99, e RG n° 10.905.229-9, residente e domiciliado na Rua São João da Graciosa, n° 153 – Porto de Cima, CEP n° 83.350-000, em conformidade com o Decreto Municipal nº 560/2022, com supedâneo no §8 do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, determina o apostilamento ao Contrato Administrativo nº 029/2023 – ID nº 44/2023, sendo o objeto do Pregão Eletrônico 02/2023 a **contratação de empresa para a prestação de serviços, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, destinada ao atendimento de atividades meio do Poder Executivo Municipal, pelo período de 12 (doze) meses em atendimento as Secretarias Municipais.**

1.1 O presente instrumento advém do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023, Contrato Administrativo nº 029/2023 – ID nº 44/2023, e outro lado a Empresa **EDM CONSULTORIA E GESTÃO EMPRESARIAL EIRELI,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 15.079.514/0001-51, com sede na Av. Higienopolis, loja 08, mezanino, sala 02, nº 1601, Jardim Higienopolis, Londrina-PR, neste ato representada pelo Sr. EDMAR CAVOLI, brasileiro, portador da identidade nº 8.676.707-4, inscrito no CPF/MF sob o nº 007.886.579-41, **CONTRATADO.**

1.2 CLÁUSULA PRIMEIRA- INCLUSÃO DE DOTAÇÃO CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Com base no art. 65, §8º da Lei Federal nº 8.666/1993, realiza-se o presente Termo de Apostilamento ao Contrato Administrativo vinculado ao Pregão Eletrônico 002/2023, cujo objetivo é a **inclusão** do disposto na **Cláusula sexta da dotação orçamentária do Contrato nº 029/2023 – ID 44/2023,** prevista no instrumento contratual inicial, referente às rubricas abaixo:

1.2.1 INCLUIR DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES
06.001.12.122.0040.2.015.3.3.90.39.00.0 FONTE 01103
06.001.12.122.0040.2.015.3.3.90.39.00.0 FONTE 01104
MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
06.001.12.361.0190.2.016.3.3.90.39.00.0 FONTE 01000
06.001.12.361.0190.2.016.3.3.90.39.00.0 FONTE 01103
06.001.12.361.0190.2.016.3.3.90.39.00.0 FONTE 01104
MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL
06.001.12.365.0220.2.020.3.3.90.39.00.0 FONTE 01000
06.001.12.365.0220.2.020.3.3.90.39.00.0 FONTE 01103
06.001.12.365.0220.2.020.3.3.90.39.00.0 FONTE 01104

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Ficam Ratificadas as demais cláusulas do Contrato Administrativo nº 029/2023 – ID 44/2022. O disposto no presente Termo de Apostilamento, passa a fazer parte integrante do Contrato Administrativo mencionado acima.

Morretes, 16 de fevereiro de 2024.

FERNANDO NEVES SILVA
Secretária Municipal de Administração
Gestor do Contrato Administrativo

Publicado por:
Ederson Guilherme Martins Dos Santos
Código Identificador:84EAF619

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO APOSTILAMENTO

QUINTO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 047/2020 –

ID Nº 169/2020, INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Pelo presente instrumento, o Município de Morretes, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.022.490/0001-99, com sede à Praça Rocha Pombo, nº 10 – Centro – Morretes – Paraná, CEP: 83.350-000, neste ato representando pelo Secretário Municipal de Administração, o Sr. **FERNANDO NEVES SILVA**, brasileiro, solteiro, portador do CPF/MF n° 080.470.279-99, e RG n° 10.905.229-9, residente e domiciliado na Rua São João da Graciosa, n° 153 – Porto de Cima, CEP n° 83.350-000, em conformidade com o Decreto Municipal nº 560/2022, com supedâneo no §8 do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, determina o apostilamento ao Contrato Administrativo nº 047/2020 – ID nº 169/2020, sendo o objeto do Pregão Eletrônico 042/2020 a **"*contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de aplicativos de gestão pública por prazo determinado, com acesso simultâneo de usuários, e que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos*".**

1.1 O presente instrumento advém do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2020, Contrato Administrativo nº 047/2020 – ID nº 169/2020, e outro lado a Empresa **PUBLITECH SOFTWARES LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 07.252.028/0001-65, com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº 621, Centro, na cidade de Pitanga, neste ato representada pelo Sr. TIAGO LUBIAN, brasileiro, portador da identidade nº 8.XXX.345-X, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.946.XXX-41, **CONTRATADO.**

1.2 CLÁUSULA PRIMEIRA- INCLUSÃO DE DOTAÇÃO CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Com base no art.65, §8º da Lei Federal nº 8.666/1993, realiza-se o presente Termo de Apostilamento ao Contrato Administrativo vinculado ao Pregão Eletrônico 042/2020, cujo objetivo é a **inclusão** do disposto na **Cláusula sexta da dotação orçamentária do Contrato nº 047/2020 – ID 169/2020,** prevista no instrumento contratual inicial, referente às rubricas abaixo:

1.2.1INCLUIR DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Manutenção da Secretaria de Administração
05.001.04.122.0040.2.012.3.1.90.11.00.0 fonte 01000
05.001.04.122.0040.2.012.3.1.90.13.00.0 fonte 01000
05.001.04.122.0040.2.012.3.1.90.16.00.0 fonte 01000

05.001.04.122.0040.2.012.3.1.90.94.00.0 fonte 01000
05.001.04.122.0040.2.012.3.2.90.93.00.0 fonte 01000
05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.14.00.0 fonte 01000
05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.30.00.0 fonte 01000
05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.33.00.0 fonte 01000
05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.36.00.0 fonte 01000
05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.39.00.0 fonte 01000
05.001.04.122.0040.2.012.4.4.90.52.00.0 fonte 01000
Manutenção das Ações da Defesa Civil
05.001.04.122.0040.2.013.3.1.90.11.00.0 fonte 01000
05.001.04.122.0040.2.013.3.1.90.13.00.0 fonte 01000
05.001.04.122.0040.2.013.3.1.90.16.00.0 fonte 01000
05.001.04.122.0040.2.013.3.2.90.93.00.0 fonte 01000
05.001.04.122.0040.2.013.3.3.90.14.00.0 fonte 01000
05.001.04.122.0040.2.013.3.3.90.30.00.0 fonte 01000
05.001.04.122.0040.2.013.3.3.90.39.00.0 fonte 01000
05.001.04.122.0040.2.013.4.4.90.52.00.0 fonte 01000

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Ficam Ratificadas as demais cláusulas do Contrato Administrativo nº 047/2020 – ID 169/2020. O disposto no presente Termo de Apostilamento, passa a fazer parte integrante do Contrato Administrativo mencionado acima.

Morretes, 16 de fevereiro de 2024.

FERNANDO NEVES SILVA
Secretária Municipal de Administração
Gestor do Contrato Administrativo

Publicado por:
Ederson Guilherme Martins Dos Santos
Código Identificador:5F5374E6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 3503 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

PORTARIA Nº 3503 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Súmula: Rescisão de contrato de Angela Cerqueira Pedroso, Nutricionista Temporária lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 16/02/2024

O Prefeito Municipal de Morretes – Estado do Paraná, Senhor **SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR**, no uso de suas atribuições legais, especialmente no disposto no art. 72, Parágrafo Único, alínea "a", e 87, inciso II, alínea "a", ambos da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - RESCINDIR, a pedido, o contrato de trabalho da Sr.ª **Angela Cerqueira Pedroso,** matrícula 1803, CPF nº 266.891.768-94, RG nº 29.739.048-X, PIS nº 1.266.338.953-8 a partir de 16 de fevereiro de 2024, ocupante do cargo **Nutricionista Temporária** vinculada à **Secretaria Municipal de Saúde.**

A Divisão de Recursos Humanos deverá promover as devidas anotações a respeito.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se-lhe ciência e cumpra-se.

PAÇO MUNICIPAL NHUNDIAQUARA, Morretes em 16 de fevereiro de 2024.

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:624A7004

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 3502 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

PORTARIA Nº 3502 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Súmula: Rescisão de contrato de Ana Carolina Coca da Silva Lopes, Professora Temporária (PSS) lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, a partir de 15/02/2024

O Prefeito Municipal de Morretes – Estado do Paraná, Senhor **SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR**, no uso de suas atribuições legais, especialmente no disposto no art. 72, Parágrafo Único, alínea "a", e 87, inciso II, alínea "a", ambos da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - RESCINDIR, a pedido, o contrato de trabalho da Sr.ª **Ana Carolina Coca da Silva Lopes,** matrícula 1826, CPF nº 024.670.329-65, RG nº 6.526.150-2, PIS nº 1.259.252.850-6 a partir de 15 de fevereiro de 2024, ocupante do cargo **Professora Temporária** (PSS) vinculada à **Secretaria Municipal de Educação e Esporte.**

A Divisão de Recursos Humanos deverá promover as devidas anotações a respeito.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se-lhe ciência e cumpra-se.

PAÇO MUNICIPAL NHUNDIAQUARA, Morretes em 16 de fevereiro de 2024.

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:C8224A2A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3492 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

PORTARIA N° 3492 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Súmula: "Nomear para o cargo de **COORDENADOR DE CHEFIA DE GABINETE**, **OSWALDO ROCHA**, vinculado à Secretaria Municipal de Governo

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORRETES, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, especialmente no disposto no art. 72, Parágrafo Único, alínea "a", e 87, inciso II, alínea "a" ambos da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a partir de 15 de fevereiro de 2024, para cargo de **COORDENADOR DE CHEFIA DE GABINETE, DAS -4**, vinculado à **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, o Sr. **OSWALDO ROCHA,** inscrito no CPF nº 790.503.449-68, RG n° 20.992.070-1, PIS n° 122.74778.81-9.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL NHUNDIAQUARA, Morretes em 15 de fevereiro de 2024.

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:2E336F7D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3500 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

PORTARIA N° 3500 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Súmula: "Nomear para o cargo de COORDENADOR DE EDUCAÇÃO E ESPORTE, FABIO ROBERTO DOS SANTOS, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Esporte

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORRETES, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, especialmente no disposto no art. 72, Parágrafo Único, alínea "a", e 87, inciso II, alínea "a" ambos da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a partir de 15 de fevereiro de 2024, para cargo de **COORDENADOR DE EDUCAÇÃO E ESPORTE, DAS-4**, vinculado à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE**, o Sr. **FABIO ROBERTO DOS SANTOS**, inscrito no CPF nº 721.323.459-53, RG n° 5.036.985-4, PIS n° 190.15187.85-4.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL NHUNDIAQUARA, Morretes em 15 de fevereiro de 2024.

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:ED0D25AF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 3501 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

PORTARIA Nº 3501 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Súmula: EXONERAR do cargo de SUPERINTENDENTE GERAL DE SAÚDE, o servidor Murilo Cereda Da Silva, a partir de 15/02/2024

O Prefeito Municipal de Morretes – Estado do Paraná, Senhor **SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR**, no uso de suas atribuições legais, especialmente no disposto no art. 72, Parágrafo Único, alínea "a", e 87, inciso II, alínea "a", ambos da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a partir de 15 de fevereiro de 2024, do cargo **SUPERINTENDENTE GERAL DE SAÚDE, DAS - 1,** vinculado à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** o Sr. **MURILO CEREDA DA SILVA,** portador do CPF nº 006.484.731-47 e RG nº 2.296.100-3.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se-lhe ciência e cumpra-se.

PAÇO MUNICIPAL NHUNDIAQUARA, Morretes em 15 de fevereiro de 2024.

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:E418F388

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO

EXTRATO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N.º 178/2023
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 065/2023

OBJETO: contratação de empresa especializada para fornecimento de gêneros alimentícios do tipo cárneos: de bovinos, suínos, aves, peixes, ovos, embutidos e minimamente processados, em atendimento a secretaria municipal de educação.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES;
CONTRATADAS:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2024 – ID 06/2024.
EMPRESA ALCA ALIMENTOS LTDA
CNPJ Nº 20.785.999/0001-39
LOTE 01, 03 e 05.
NO VALOR TOTAL DE R$ 288.000,00 (duzentos e oitenta e oito mil reais).

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2024 – ID 07/2024.
EMPRESA EVERSON & EVELYN VAREJO E DISTRIBUIDORA LTDA ME
CNPJ Nº 86.881.943/0001-96
LOTE 02 e 07.
NO VALOR TOTAL DE R$ 94.680,00 (noventa e quatro mil e seiscentos e oitenta reais)..

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2024 – ID 08/2024.

EMPRESA VICENZA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
CNPJ Nº 48.030.071/0001-03
LOTE 08, 09 e 10.
NO VALOR TOTAL DE R$ 206.800,00 (duzentos e seis mil e oitocentos reais).

DOS PRAZOS: O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses a contar de sua assinatura, conforme dispõe o art. 12 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

DATA DO FIRMAMENTO: 15/02/2024.
ASSINADO POR: SRA. ADRIANA ASSUMPÇÃO SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE; SR. JOSE MAURICIO THEODORO FERNANDES PELA EMPRESA ALCA ALIMENTOS LTDA; SR. JOSÉ VALTER MASSATANE SASAKI PELA EMPRESA EVERSON & EVELYN VAREJO E DISTRIBUIDORA LTDA ME; SR. GUSTAVO LUIZ BIZINELLI PELA EMPRESA VICENZA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA.

Publicado por:
Ederson Guilherme Martins Dos Santos
Código Identificador:24CE0E31

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3504 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

PORTARIA N° 3504 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Súmula: "Nomear para o cargo de DIRETOR DE ESPORTE E LAZER DAS-3, MARCOS LUIS NOGAROLLI DE BONA, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Esporte

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORRETES, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, especialmente no disposto no art. 72, Parágrafo Único, alínea "a", e 87, inciso II, alínea "a" ambos da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR,** a partir de 19 de fevereiro de 2024, para cargo de **DIRETOR DE ESPORTE E LAZER, DAS-3**, vinculado à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE**, o Sr. **MARCOS LUIS NOGAROLLI DE BONA**, inscrito no CPF nº 081.756.369-55, RG n° 9468550-8, PIS n° 207.65013.82-1.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL NHUNDIAQUARA, Morretes em 16 de fevereiro de 2024.

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:C576C23A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PRATA DO IGUAÇU

LEGISLATIVO MUNICIPAL
PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO 01/2024

PROJETO DECRETO LEGISLATIVO Nº 01/2024.

SÚMULA: Dispõe sobre Aprovação das Contas do Executivo Municipal de Nova Prata do Iguaçu relativas ao Exercício Financeiro de 2020.

A Comissão Permanente de Finanças e Orçamentos coloca em apreciação do Plenário o seguinte:

Art. 1º Fica aprovado o parecer da Comissão de Finanças e Orçamento referente à aprovação das contas do Exercício Financeiro de 2020 do EX PREFEITO ADROALDO HOFFELDER.
Art. 2º Entende-se como regular a prestação de contas do Município de Nova Prata do Iguaçu, relativo ao Exercício Financeiro de (2020) dois mil e vinte.
Art. 3º Fica como parte integrante do presente Decreto Legislativo o parecer da Comissão de Finanças e Orçamento N.º 01/2024.
Art. 4º Revogadas as disposições em contrário o presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Sala das Sessões da Câmara Municipal de Nova Prata do Iguaçu, 14 de Fevereiro de 2024

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO.

NEIVO BORSATTO
Presidente

ILARIO CARDOSO
Secretario

DIVO MALACARNE
Membro

Publicado por:
Andreia Aparecida Hoffelder
Código Identificador:9CB34870

LEGISLATIVO MUNICIPAL
PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO 01/2024

PROJETO DECRETO LEGISLATIVO Nº 01/2024.

SÚMULA: Dispõe sobre Aprovação das Contas do Executivo Municipal de Nova Prata do Iguaçu relativas ao Exercício Financeiro de 2020.

A Comissão Permanente de Finanças e Orçamento colocou em apreciação do Plenário, o Plenário aprovou por unanimidade e eu promulgo o seguinte:

Art. 1º Fica aprovado o parecer da Comissão de Finanças e Orçamento referente à aprovação das contas do Exercício Financeiro de 2020 do EX PREFEITO ADROALDO HOFFELDER.
Art. 2º Entende-se como regular a prestação de contas do Município de Nova Prata do Iguaçu, relativo ao Exercício Financeiro de (2020) dois mil e vinte.
Art. 3º Fica como parte integrante do presente Decreto Legislativo o parecer da Comissão de Finanças e Orçamento N.º 01/2024.
Art. 4º Revogadas as disposições em contrário o presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Nova Prata do Iguaçu, 16 de Fevereiro de 2024

SERGIO VITALI
Presidente

Publicado por:
Andreia Aparecida Hoffelder
Código Identificador:392BF925

LEGISLATIVO MUNICIPAL
PARECER 01/2024

PARECER N.º 01/2024

PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Processo nº 701842/22 – TC
Origem: Municipio de Nova Prata do Iguaçu
Interessado: ADROALDO HOFFELDER
Assunto: Prestação de Contas do Exercício Financeiro de 2020.
ACORDÃO DE PARECER PREVIO N.º 404/23- TRIBUNAL PLENO.
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Trata-se o presente, da Prestação de Contas do Município de Nova Prata do Iguaçu, estado do Paraná, referente ao exercício financeiro de 2020, de responsabilidade do Senhor ADROALDO HOFFELDER, Ex-prefeito Municipal.

Destarte, considerando o opinativo da Análise da Coordenadoria Gestão Municipal - CGM, "Destaco, ainda, que a Coordenadoria indicou à fl. 8 da Instrução n.º 4910/21 - CGM (peça 13) que o Resultado Financeiro Acumulado do Exercício de 2020 (Fontes Não Vinculadas) teve um superávit de R$ 4.919.902,62 (quatro milhões novecentos e dezenove mil novecentos e dois reais e sessenta e dois centavos), resultando no índice de 13,54% (treze vírgula cinquenta e quatro por cento) das receitas; e, por sua vez, à fl. 10, o Resultado Financeiro Acumulado do Exercício de 2020 (Todas as Fontes) encontrado também apontou para um superávit, agora na casa dos R$ 4.230.256,02 (quatro milhões duzentos e trinta mil duzentos e cinquenta e seis reais e dois centavos, resultando no índice de 7,79% (sete vírgula setenta e nove por cento). Salta aos olhos que ambos os índices encontrados estão muito acima do limite de -5% (menos cinco por cento) tolerado por este Tribunal". Bem como a decisão final do Tribunal Pleno do

Tribunal de Contas através do Acórdão de Parecer Prévio nº 404/23 – TRIBUNAL PLENO – e emitir Parecer Prévio recomendando a regularidade com ressalvas das contas de ADROALDO HOFFELDER, afastando-se a multa contra ele aplicada;
Considerando, a análise minuciosa realizada no processo de prestação de contas, e verificada as consistências entre as contas apresentadas, em especial o as análises da coordenadoria junto a este órgão de controle estadual, entende a Comissão de Finanças e Orçamento, em corroboração ao entendimento do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
Acordam, os membros da Comissão de Finanças e Orçamento, por unanimidade, conhecer do processo, e no mérito dar-lhe provimento pela regularidade das Contas referente ao exercício financeiro de 2020, do Executivo Municipal de Nova Prata do Iguaçu, Paraná de Responsabilidade do Senhor ADROALDO HOFFELDER.

Nova Prata do Iguaçu, 14 de Fevereiro de 2024.

COMISSÃO DE FINANCAS E ORÇAMENTO

NEIVO BORSATTO ILARIO CARDOSO DIVO MALACARNE
PRESIDENTE SECRETARIO MEMBRO

Publicado por:
Andreia Aparecida Hoffelder
Código Identificador:0D1351FD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 5375/2024

PORTARIA N.º 5375/2024
DATA: 16/02/2024

SÚMULA: Concede férias a Servidor Público Municipal de Nova Prata do Iguaçu, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Nova Prata do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder férias a Servidor Público Municipal de Nova Prata do Iguaçu, conforme segue:

Marcos Pauli, matricula funcional 12871-2, ocupante do cargo de Auxiliar Técnico Administrativo, relativo ao período aquisitivo 02/02/2021 a 01/02/2022, com início em 15/02/2024 a 24/02/2024 (10 dias).

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

Gabinete do Executivo Municipal, aos 16 dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e quatro.

SERGIO FAUST
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvana Aparecida Bertoglio Vedana
Código Identificador:82F75ACF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 3833/2024

DECRETO Nº 3833/2024

SÚMULA: Regulamenta a Utilização da Infraestrutura Turística do Lago Municipal Guilherme Rover, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Nova Prata do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei 227/1990 - Lei Orgânica Municipal.

DECRETA

Art. 1º. É expressamente proibida a utilização do Lago para banho, prática de natação e afins.

Art. 2º. Fica proibida a pesca no Lago, bem como a utilização de qualquer tipo de rede, seja de arrasto, malha de espera ou assistida, de cerco e tarrafas e de lambada.

Art. 3º. Fica terminantemente proibida a utilização de barcos, canoas, caiaques, pranchas, moto náuticas e afins, nas atividades de lazer no Lago Municipal.

Art. 4º. Poderá ser excepcionalmente autorizada pela Prefeitura Municipal, a pesca e/ou utilização de barcos, canoas e caiaques para eventos de lazer, desde que comprovada pelo organizador do evento a contratação de guardas vidas treinadas para garantir a segurança, e desde que os usuários destas embarcações utilizem equipamentos de segurança adequados.

Art. 5º. É vedada a utilização de bicicletas, skates, motos e demais meios de transporte na pista de caminhada ao redor do Lago.

Art. 6º. É vedado (a) ao redor do Lago Municipal:

I - A permanência de vendedores, de ambulantes ou de qualquer outro tipo de comerciante, exceto os devidamente autorizados;
II - Lavar roupas e pertences pessoais ou barbear-se em qualquer de suas dependências;
III - Causar danos às árvores, aos canteiros ajardinados, às rochas e ao solo;
IV - Subir em árvores ou nelas amarrar redes, arames, cordas, cabos ou fios;
V - Montar barracas ou acampamentos;
VI - Introduzir qualquer espécie animal ou vegetal sem a devida autorização da Prefeitura Municipal;
VII - Jogar lixos, detritos ou qualquer objeto em lugares não apropriados;
VIII - Quebrar, danificar, subtrair ou praticar qualquer ato de vandalismo contra bens públicos;
IX - Utilizar fogareiros e churrasqueiras, fazer fogueiras, soltar balões, ou qualquer outra atividade que possa colocar em risco a integridade física dos usuários, o patrimônio dos parques, bem como a fauna e a flora;
X - Fazer uso de buzinas, alto-falantes e outros aparelhos de amplificação de som, exceto em eventos autorizados pela Prefeitura Municipal;
XI - A permanência de usuários conduzindo armas de fogo, armas brancas ou similares, ressalvados os casos previstos em lei;

Parágrafo Único: a vedação constante no inciso V poderá ser relativizada, desde que pela excepcionalidade seja devidamente justificada e autorizada pelo Poder Executivo.

Art. 7º. É permitido utilizar playgrounds, brinquedos ou outros equipamentos recreativos e esportivos desde que obedecidas as normas de utilização e segurança.

Art. 8º. É proibido o consumo de bebidas em copos e garrafas de vidros, exceto em caso de o usuário estar utilizando-se dos produtos e estrutura do quiosque bar do Lago.

Art. 9. É permitido o passeio com animais de estimação na pista de caminhada do Lago Municipal desde que estejam utilizando os assessórios de segurança necessários, de forma que não interfira no sossego ou que coloque risco a vida e ou a integridade física das demais pessoas.

§1º A remoção e destinação das fezes dos animais serão de responsabilidade de seus donos;
§2º É vedada a entrada de animais nos canteiros ajardinados, espelhos d'água, córregos e lagos.

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

Gabinete do Executivo Municipal de Nova Prata do Iguaçu, aos 15 dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e quatro.

SERGIO FAUST
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvana Aparecida Bertoglio Vedana
Código Identificador:1DF4781E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CONTRATO Nº 171/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 007/2023
CONTRATANTE: Município de Nova Prata do Iguaçu – Paraná - CNPJ Nº 78.103.884/0001-05.
CONTRATADA: Nodari e Giacobbo Lar para Idosos Ltda - CNPJ nº 46.708.317/0001-88 – Bom Jesus do Sul - Pr.
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO CONTRATO - As partes signatárias do presente TERMO DE RESCISÃO, são igualmente signatárias do **Contrato nº 171/2023**, firmado em **13/06/2023**, pela forma e condições firmadas e constante do mesmo, onde o objeto definido na **Inexigibilidade nº 007/2023**, trata-se da **Contratação de instituição de longa permanência para idosos, encaminhados pela Secretaria de Assistência Social / CRAS, conforme parecer social, objetivando o abrigamento, prestando assistência, cuidados, alimentação, higiene e todo e qualquer atendimento necessário e digno para o bem-estar durante a sua permanência na instituição, em atendimento a Lei Municipal nº 1647/2021**
CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE RESCISÃO - De acordo com o art. 79, inciso II da Lei 8.666/93, fica rescindido o presente instrumento, de forma amigável, por acordo entre as partes e por conveniência para a Administração, a partir da presente data.
CLÁUSULA TERCEIRA - DA MOTIVAÇÃO – Considerando a solicitação de rescisão da contratada, onde o serviço foi prestado por um período (05 de fevereiro de 2024), contudo após a família encontrar-se apta a receber a idosa a mesma voltou aos cuidados familiares no município de Nova Prata do Iguaçu, sem mais necessidade de manter este contrato com a empresa supracitada, uma vez que o contrato era de exclusividade para a Idosa Eva Salete da Cunha Mello.
E, por estarem em pleno acordo, firmam o presente *TERMO DE RESCISÃO* em duas vias de igual teor e forma, o qual fica integrado ao Contrato original.

Nova Prata do Iguaçu – Pr, 16 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Gracieli Garcia Toneli
Código Identificador:83DB6F4B

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DISPÕE SOBRE A INSCRIÇÃO DO CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA - ESCOLA DO PARANÁ (CIEE/PR), NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA

RESOLUÇÃO Nº 002/2024

Súmula: Dispõe sobre a inscrição do Centro de Integração Empresa - Escola do Paraná (CIEE/PR), no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Nova Prata do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1715/2022, que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Conselho Tutelar, especialmente o artigo 22;
CONSIDERANDO a Resolução n° 002/2022 CMDCA/NPI/PR, de 15 de março de 2022;
Considerando a reunião ordinária realizada no dia 16 de fevereiro 2024.

R E S O L V E

Art. 1º - Aprovar a inscrição do **Centro de Integração Empresa - Escola do Paraná (CIEE/PR)**, entidade sem fins econômicos ou lucrativos, de assistência social e de utilidade pública, concedendo-lhes o registro de inscrição, bem como a inscrição do seu Programa de Socioaprendizagem Modalidade EaD.
Art. 2º - O presente certificado de inscrição é válido até 15 de fevereiro de 2026.
Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Prata do Iguaçu, 16 de fevereiro de 2024.

MARISTELA RODRIGUES DE LIMA
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Eloir Filipini
Código Identificador:DD116501

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO DE PAIÇANDU
PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

Empregador: Fundação de Educação de Paiçandu, na Rua Onésio Francisco de Farias, nº 1119, Centro, CEP 87.140-000, no Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 30.372.351/0001-94, neste ato representado por Elizangela Lopes da Silva Lunardelli, Brasileira, casada, Diretora – Presidente da Fundação de Educação, Carteira de Identidade nº 7.870.995-2, CPF nº 032.744.339-18, residente e domiciliada na Rua Alameda Jacarandá, nº 87, Jardim Monte Carmelo, CEP 87.140-000, Paiçandu, no Estado do Paraná.

Empregada: Solange Aparecida Picolli, brasileira, Professora de Educação Infantil (40 horas) – PSS, Carteira de Identidade nº *.193.490-*- SESP/PR, CPF ***.806.209-**, Carteira de Trabalho nº 989** e Série 0005*/PR, residente e domiciliada na Rua Ricieri Salvador Gandolfi, nº 379, Jardim Bela Vista I, CEP 87.140-000, Paiçandu, no Estado do Paraná.

O presente instrumento tem a finalidade de comunicar a prorrogação do contrato, inicialmente celebrado pelas partes em 15 de agosto de 2022.

Fica estabelecido que o contrato, que deveria terminar em 14 de fevereiro de 2024, será prorrogado por mais 6 meses, ou seja, até 14 de agosto de 2024.

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato inicialmente firmado entre as partes.

Paiçandu, 26 de janeiro de 2024.

_____
Assinatura do Empregador

_____
Assinatura da Empregada

_____
Assinatura do Departamento de Recursos Humanos

_____
Assinatura do Prefeito Municipal de Paiçandu

Publicado por:
Fernando Junior da Conceicao
Código Identificador:B6902E53

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

Empregador: Prefeitura Municipal de Paiçandu, na Rua Sete de Setembro, nº 499, Centro, CEP 87.140-000, no Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.282.664/0001-52, neste ato representado por Ismael Batista, Brasileiro, casado, Prefeito Municipal de Paiçandu, Carteira de Identidade nº 5.028.456-5, CPF nº 634.229.219-15, residente e domiciliado na Avenida Silvio Alves, nº 1105, Jardim Pioneiro, CEP 87.140-000, Paiçandu, no Estado do Paraná.

Empregada: Neusa Regina dos Santos Fernandes, brasileira, Assistente Social – PSS, Carteira de Identidade nº *.226.854-* - SESP/PR, CPF ***.826.549-**, Carteira de Trabalho nº 3087*** e Série 002-*/PR, residente e domiciliada na Rua Pioneiro Jose de Oliveira, nº 99, Conjunto Natalin Feltrin, CEP 87.105-024, Maringá, no Estado do Paraná.

O presente instrumento tem a finalidade de comunicar a prorrogação do contrato, inicialmente celebrado pelas partes em 17 de agosto de 2022.

Fica estabelecido que o contrato, que deveria terminar em 16 de fevereiro de 2024, será prorrogado por mais 6 meses, ou seja, até 16 de agosto de 2024.

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato inicialmente firmado entre as partes.

Paiçandu, 22 de janeiro de 2024.

_____
Assinatura da Secretária Municipal de Assistência Social

_____
Assinatura da Empregada

_____
Assinatura do Departamento de Recursos Humanos

_____
Assinatura do Prefeito Municipal de Paiçandu

Publicado por:
Fernando Junior da Conceicao
Código Identificador:74039A8F

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU - DEP DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO TERMO ADITIVO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO EQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO ATA REG. DE PREÇOS Nº 071/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU.

CONTRATADO: R & M ALIMENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob n. 29.421.808/0001-24.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 65, INCISO II. LETRA ‘d’, DA LEI Nº 8666/93.

Fica acertado entre as partes o **1º termo aditivo de EQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**, nos termos do art. 65, inciso II, letra ‘d’, da Lei nº 8666/93, cujo objeto é a aquisição de MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA E ALIMENTAÇÃO para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Paiçandu – Pr.,

ITEM	UD	DESCRIÇÃO	R M ALIMENTOS	
			VLR. REG.	VLR. APROV.
49	PCT	AÇUCAR CRISTAL 5 KG	15,50	**15,66**
51	PCT	CHÁ MATE TOSTADO 250 GR	2,37	**2,66**

Paiçandu-PR., 14 de fevereiro de 2024.

ISMAEL BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosinei Cristina Raguzo
Código Identificador:D558ADA2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU - DEP DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL PARCIAL E AMIGÁVEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 106/2023

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO SAÚDE DE PAIÇANDU, inscrita no CNPJ sob nº 30.372.673/0001-33

CONTRATADA: A2XR COMERCIAL LTDA inscrita no CNPJ sob n. 50.591.089/0001-86.

CLÁUSULA PRIMEIRA - O objeto da presente Ata de Registro de Preços nº 106/2023, é a contratação de empresa para fornecimento de produtos de MATERIAIS ODONTOLÓGICOS para atender as necessidades do Departamento de Odontologia da Fundação Saúde de Paiçandu_PR., nas formas e condições estabelecidas no edital e seus anexos.
CLÁUSULA SEGUNDA – A rescisão de item da ARP (Ata de registro de preços) tem fundamento no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 em razão da solicitação da empresa contratada alegar que houve mudança no portfólio do fornecedor, não sendo possível fornecer este material, portanto resolvem **RESCINDIR PARCIALMENTE E AMIGAVELMENTE** a referida ARP nº 106/2023, especificamente o item 79 Acima descrito por motivos alheios a vontade das partes.
CLÁUSULA TERCEIRA – Verificada a conveniência para o município e a inexistência de prejuízo à empresa contratada, a rescisão opera-se de forma amigável.
CLÁUSULA QUARTA – As partes exoneram-se de qualquer reclamação futura decorrente da presente rescisão contratual, dando tudo por justo, certo e aceitável até a presente data todos os direitos e obrigações das partes.
CLAUSULA QUINTA – Os demais itens permanecem inalterados.
CLÁUSULA SEXTA – O foro é o da Comarca de Paiçandu – Pr.
Por estarem cientes e acordes, os participes assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

BASE LEGAL: Art. 79, Inciso II, da Lei nº 8666/93.

Paiçandu/PR, 09 de fevereiro de 2024.

THIAGO ALVES CEFALO
Presidente da Fundação

Publicado por:
Rosinei Cristina Raguzo
Código Identificador:60BC8FB9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU - DEP DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO TERMO ADITIVO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO – AUMENTO DE META FISICA
CONTRATO Nº 002/2024 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE PAIÇANDU, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 76.282.664/0001-52.

CONTRATADO: GRESCON CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA, inscrito no CNPJ: 00.858.248/0001-98

FUNDAMENTO LEGAL: art. 65, II, § 1º da lei nº 8666/93.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:
Fica acertado entre as partes o 1º termo aditivo de **AUMENTO DE META FISICA**, no valor de R$ 31.271,45 (trinta e um mil, duzentos setenta e um reais, quarenta e cinco centavos) correspondente a 25% do valor do contrato nº 002/2024, cujo objeto é a prestação de serviços de Manutenção e Preservação Predial, para atender as necessidades das Secretarias agregadas a Prefeitura Municipal de Paiçandu, conforme formas e condições estabelecidas no presente edital e seus anexos.
O valor total do contratado dos serviços passará de R$ 125.085,81 (cento vinte e cinco mil, oitenta e cinco reais, oitenta e um centavos) para o valor final de R$ 156.357,26 (cento cinquenta e seis mil, trezentos cinquenta e sete reais, vinte e seis centavos).
O valor do aumento de meta física é de R$ 31.271,45 (trinta e um mil, duzentos setenta e um reais, quarenta e cinco centavos), o equivalente a 25 %, para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Paiçandu – Pr.
Sem mais alterações.

Paiçandu-PR, 15 de fevereiro de 2024.

ISMAEL BATISTA
Prefeitura Municipal de Paiçandu

Publicado por:
Rosinei Cristina Raguzo
Código Identificador:402F7928

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU - DEP DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO TERMO ADITIVO TROCA DE MARCA

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO – ALTERAÇÃO DE MARCA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 059/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2023

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DE SAUDE DE PAIÇANDU, inscrita no CNPJ sob nº 30.372.673/0001-33

CONTRATADO: DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 76.386.283/0001-13

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 65, II, "b" e por analogia art. 30, § 10º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA PRIMEIRA:
Fica acertado entre as partes o **3º TERMO ADITIVO DE ALTERAÇÃO DE MARCA DO ITEM 45 DA ARP Nº 059/2023 – VENLAFAXINA, CLORIDRATO 75 GR COTA PRINCIPAL,** proveniente da falta da Marca **AUROBINDO** no mercado fornecedor para a marca **TEUTO**, nos termos do art. 65, II, "b" e por analogia art. 30, § 10º da Lei nº 8.666/93, com base na justificativa da empresa dada a falta no mercado fornecedor e do Comunicado Interno 001/2024 da Coordenadora Assistência Farmacêutica da Fundação de Saúde datado em 01 de fevereiro de 2024 aprovando as marcas oferecidas em troca, cujo objeto é a aquisição de **MEDICAMENTOS DA REMUME**, para atender a Farmácia Básica Municipal e Fundação de Saúde de Paiçandu nas quantidades, forma e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
CLÁUSULA SEGUNDA
Considerando ter havido interesse recíproco, entre os contratantes, de alterar a marca do item, passando, a partir desta data, a prevalecer o seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT.	MARCA REGISTRADA	MARCA APROVADA
45	**VENLAFAXINA, CLORIDRATO 75 GR COTA PRINCIPAL**	105000	AUROBINDO	**TEUTO**

CLÁUSULA TERCEIRA
Permanecem inalteradas as demais disposições do Contrato Original, restando aprovadas as 02 (duas) marcas ofertadas (AUROBINDO E TEUTO).
E por estarem cientes e acordes, os participes assinam o presente Termo Aditivo.

Paiçandu - PR 09 de fevereiro de 2024.

THIAGO ALVES CEFALO
Fundação De Saude De Paiçandu

Publicado por:
Rosinei Cristina Raguzo
Código Identificador:2EE5C845

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
PORTARIA Nº 1165/2024 - CONCEDE PROMOÇÃO HORIZONTAL POR MERECIMENTO À SERVIDORA LORENA DA CRUZ GONÇALVES DOS SANTOS

PORTARIA Nº 1165/2024

Ementa: Concede promoção horizontal por merecimento à servidora Lorena da Cruz Gonçalves dos Santos

O Presidente da Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no artigo 5º da Lei Municipal nº 4452/2017 e no processo nº 46/2024, considerando o cumprimento de todos os requisitos legais
RESOLVE
Art. 1º Conceder promoção horizontal por merecimento, a partir de 4/2/2024, à servidora Lorena da Cruz Gonçalves dos Santos, matrícula nº 84, ocupante do cargo de provimento efetivo de Recepcionista desde 4/2/2019, passando do Nível III – Referência 03 para o Nível III – Referência 04, conforme a tabela de progressões da Lei Municipal nº 4452/2017.
Art. 2º Esta portaria tem vigência a partir da data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Sede da Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 15 de fevereiro de 2024.

ODAIR SANSON JÚNIOR
Presidente

Publicado por:
Mathias Costa
Código Identificador:5BA9FAC7

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
ATA RESUMIDA - 2ª SESSÃO ORDINÁRIA - 14/2/2024

Ata resumida da 2ª sessão ordinária da 4ª sessão legislativa da 18ª legislatura. Aos 14 (quatorze) dias do mês de fevereiro do ano de 2024 (dois mil e vinte e quatro), no horário regimental, na sala de sessões da Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, com sede na Rua Coronel Vida, 211, Centro, foi realizada a 2ª sessão ordinária da 4ª sessão legislativa da 18ª legislatura, presidida pelo Vereador Odair José Sanson Junior, secretariada pelos Vereadores Gilberto Rogalski, 1º Secretário, e Lucas dos Santos, 2º Secretário, presentes os Vereadores Egon Krambeck, Jovane Sebastião Ferreira (Vane), Marcos Marcel Pietralla, Rogério Czelusniak e Vagner Kachimarki (Vaguinho) e ausente o Vereador Joslei Sequineli. Havendo número legal de Vereadores, o Senhor Presidente, em nome de Deus e pelo povo, abriu a sessão e convidou todos a acompanharem a execução do Hino à Palmeira. Solicitou que o Senhor 2º Secretário procedesse à leitura da ata resumida da sessão anterior, que foi colocada em discussão e aprovada por unanimidade. Na ordem do dia, presentes todos os Senhores Vereadores, foram apreciadas as seguintes matérias: em discussão e votação única, em separado, foram aprovados por unanimidade os requerimentos 1, 2 e 3/2024; em discussão e votação única, em bloco, foram aprovadas por unanimidade as indicações 165/2023, 1, 2, 3, 4 e 5/2024; em discussão e votação única nominal, foi aprovada por unanimidade a emenda supressiva 1 ao projeto de lei 6219/2024; em discussão e votação única, foi aprovado por unanimidade o anteprojeto de lei 1/2024; em 1ª discussão e votação, em separado, foram aprovados por unanimidade os projetos de lei 6209, 6210, 6211, 6212, 6213, 6214, 6215, 6216, 6217, 6218, 6219 em votação nominal, 6220 em votação nominal, 6221 em votação nominal, 6222, 6223, 6224, 6225, 6226, 6227, 6228 e 6229/2024; em 1ª discussão e votação, foi aprovado pela maioria o projeto de lei 6230/2024; e em 1ª discussão e votação, foi aprovado por unanimidade o projeto de resolução 168/2024. Não havendo mais nada para ser tratado, o Senhor Presidente convocou sessão extraordinária para o dia 15 (quinze) de fevereiro de 2024 (dois mil e vinte e quatro), às 19 (dezenove) horas, para 2ª discussão e votação dos projetos de lei 6221, 6229 e 6230/2024. Comunicou que a próxima sessão ordinária seria realizada no dia 20 (vinte) de fevereiro, no horário regimental, constando na ordem do dia a discussão e votação única das indicações 6 a 9/2024 e a 2ª discussão e votação dos projetos de lei 6209 ao 6220 e 6222 ao 6228/2024 e do projeto de resolução 168/2024. Agradeceu a presença e a audiência de todos e em nome de Deus e pelo povo encerrou a sessão, da qual para tudo constar foi redigida esta ata, assinada pelos Senhores Presidente e 1º Secretário.

Publicado por:
Mathias Costa
Código Identificador:BF9AF8FC

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
ALTERAÇÃO DOS ARTIGOS 2 E 12, I, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 29/2022

Fica alterado o art. 2º e o artigo 12, inciso I da Instrução Normativa nº 29/2022 que dispõe sobre a regulamentação e procedimentos a serem adotados para controle de empenhos, liquidações e pagamentos, publicado em Diário Oficial na data de 12/09/2022, Edição 2602, conforme segue:

"----------
Art.2º ----------
Os servidores públicos designados deverão observar, por ocasião de suas atribuições de acompanhamento, lançamentos, controle e procedimentos, no âmbito e da Administração Pública Municipal, as determinações estabelecidas por esta Instrução Normativa, e também os imperativos previstos pela Lei Federal nº 8.666/1993 para os contratos ainda regidos por esta lei, Lei Federal 14.133/2021, Instrução Normativa 22/2021, Decreto Municipal 14.768/2021, Decreto Municipal 16.059/2023 e demais legislações pertinentes e vigentes.

Art. 12 ----------
I - Nota fiscal, nota fiscal-fatura, fatura nos casos específicos autorizados pela administração pública municipal, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente, observando o pactuado em contrato e na legislação pertinente vigente;
----------(NR)"

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 16 de Fevereiro de 2024

SÉRGIO LUIS BELICH
Prefeito do Município de Palmeira

KEITRY KELLEN SWIECH GABARDO
Controle Interno

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:D09A66ED

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 1200/2021

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE PALMEIRA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ/MF sob o n.º 76.179.829/0001-65**, com sede na Rua Luiza Trombini Malucelli, n.º 134, Centro Cívico, neste ato representado pela Secretária Municipal de Gestão Pública e Finanças, **Sra. Patricia Philippsen,** inscrita no **CPF/MF sob o n.° 006.862.309-73**, a qual foi nomeada como responsável solidária pelos atos administrativos, execução e controle do gasto público, conforme **Decreto Municipal n.º 15.979/2023**, doravante denominado **CONTRATANTE,** e, de outro, a empresa **MOTTANET SCM SERVIÇOS DE INTERNET, TECNOLOGIA E TELECOMUNICAÇÕES LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF sob o n.º 23.654.492/0005-68,** neste ato representada pelo **Sr. Joeli Timoteo Ribeiro**, inscrito no **CPF/MF sob o n.º 036.601.079-48**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si, justo e avençado, e celebram, por meio do Processo Administrativo n.º 2803/2024, por força do presente instrumento e em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/1993, com as alterações posteriores, o presente **TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 1200/2021**, mediante as seguintes cláusulas e condições:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: Por meio deste termo aditivo, fica inserida ao presente instrumento contratual nova unidade para prestação dos serviços, devido à necessidade de realização de atividades no âmbito do Setor Cadastro Único, localizado à Rua Coronel Antônio Diogo de Freitas, n.º 279, Centro.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR: Devido à adição de nova unidade para prestação dos serviços, fica acrescido ao contrato o valor de R$ 53,96 (cinquenta e três reais e noventa e seis centavos) mensais.
CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

As demais disposições do Contrato n.º 1200/2021, não alcançadas pelo presente Termo Aditivo, permanecem inalteradas e continuam a produzir seus efeitos jurídicos e legais.
Por estarem justos e acertados assinam o presente termo em três vias de igual teor e forma.

Palmeira/PR, 16 de fevereiro de 2024.

Mottanet Scm Serviços de Internet, Tecnologia e Telecomunicações LTDA
CNPJ/MF n.º 23.654.492/0005-68
JOELI TIMOTEO RIBEIRO
CPF/MF n.º 036.601.079-48
Contratada

Município de Palmeira
CNPJ/MF n.º 76.179.829/0001-65
PATRICIA PHILIPPSEN
CPF/MF n.º 006.862.309-73
(Decreto Municipal n.º 15.979/2023)
Secretária Municipal de Gestão Pública e Finanças
Contratante

Testemunhas:

_____
JOHN LENNON REIS DE OLIVEIRA
RG n.º 12.949.343-7
Fiscal Titular do Contrato

_____
CAROLINE PASSONI
R.G nº 13.121.005-1
Fiscal Suplente do Contrato

Publicado por:
Maira Najara Crocetti
Código Identificador:8A6C2297

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 1385/2023

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, localizada na Rua Luiza Trombini Malucelli, n.º 134, neste ato representado pela Secretária Municipal de Gestão Pública e Finanças, **Sra. Patricia Philippsen,** inscrita no **CPF/MF sob o n.° 006.862.309-73**, a qual foi nomeada como responsável solidária pelos atos administrativos, execução e controle do gasto público, conforme **Decreto Municipal n.º 15.979/2023**, doravante denominado **CONTRATANTE,** e, de outro, a empresa **PMT CLÍNICA MÉDICA E MEDICINA DO TRABALHO - EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF sob o n.º 17.431.088/0001-07**, neste ato representada pelo **Sr. Rodrigo Chemin Zanini**, inscrito no **CPF/MF sob o n.º 030.055.869-44**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado e celebram, por meio do Processo Administrativo n.º 2918/2024, por força do presente instrumento e em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/1993, com as alterações posteriores, bem como no que couber com a Leis n.º 8.078/1990 e n.º 10.406/2002, o presente **TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 1385/2023**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA: Quanto à vigência do contrato, fica ajustada a prorrogação de prazo pelo período de 03 (três) meses a contar de 10 de março de 2024 até a data de 10 de junho de 2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas do Contrato n.º 1385/2023, não alcançadas pelo presente Termo Aditivo, permanecem inalteradas e continuam a produzir seus efeitos jurídicos e legais.

Por estarem justos e acertados assinam o presente termo em três vias de igual teor e forma.

Palmeira/PR, 16 de fevereiro de 2024.

Município de Palmeira
CNPJ/MF n.º 76.179.829/0001-65
PATRICIA PHILIPPSEN
CPF/MF n.° 006.862.309-73
(Decreto Municipal n.º 15.979/2023)
Secretária Municipal de Gestão Pública e Finanças
Contratante

PMT Clínica Médica e Medicina do Trabalho LTDA - EPP
CNPJ/MF n.º 17.431.088/0001-07
RODRIGO CHEMIN ZANINI
CPF/MF n.º 030.055.869-44
Contratada

Testemunhas:

_____

Caroline Passoni
R.G n.º 13.121.005-1
Fiscal Titular do Contrato

_____
Maria Eduarda Alves de Paula
R.G n.º 12.886.828-3
Fiscal Suplente do Contrato

Publicado por:
Maira Najara Crocetti
Código Identificador:8D328A29

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 13/2024

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 13/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2891/2024

Objeto: Pagamento de taxa de inscrição no XVII Congresso Internacional de Cidades Educadoras.
Fundamentação: inciso I do art. 74 da Lei Federal nº. 14.133/2021.
Solicitação: Gabinete do Prefeito.
Dotação Orçamentária: 02001041220002200433903900000. **Fonte:** 1000. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.
Empresa Vencedora: PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA, empresa inscrita no CNPJ nº. 76.417.005/0001-86 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 desta contratação.

Publique-se.

16 de Fevereiro de 2024
MARCIA REGINA WANSOVICZ
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Rafaela Pires de Lima
Código Identificador:0FD679E9

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 1404/2023

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, localizada na Rua Luiza Trombini Malucelli, n.º 134, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer, **Sra. Márcia Regina Pereira Ristow,** inscrita no **CPF/MF sob o n.° 788.342.529-34**, a qual foi nomeada como responsável solidária pelos atos administrativos, execução e controle do gasto público, conforme **Decreto Municipal n.º 15.240/2022,** doravante denominado **CONTRATANTE,** e, de outro, a **COOPERATIVA DE ELETRIFICAÇÃO WITMARSUM LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF sob o n.º 79.572.947/0001-27**, neste ato representada por **Artur Sawatzky**, inscrito no **CPF/MF sob o n.º 457.251.959-53**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado, e celebram, por meio do Processo Administrativo n.º 2907/2024, por força do presente instrumento e em conformidade com as Leis Federais n.º 8.666/1993 e n.º 10.520/2002, com as alterações posteriores, o presente **TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 1404/2023**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA: Por meio deste termo, fica prorrogado o prazo de vigência do referido contrato pelo período 12 (doze) meses, a contar de 07 de abril de 2024 até a data de 06 de abril de 2025.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas do Contrato n.º 1404/2023, não alcançadas pelo presente Termo Aditivo, permanecem inalteradas e continuam a produzir seus efeitos jurídicos e legais.

Por estarem justos e acertados assinam o presente termo em três vias de igual teor e forma.

Palmeira/PR, 16 de fevereiro de 2024.

Município de Palmeira
CNPJ/MF n.º 76.179.829/0001-65
MARCIA REGINA PEREIRA RISTOW
CPF/MF n.° 788.342.529-34
(Decreto Municipal n.º 15.240/2022)
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer
Contratante

Cooperativa de Eletrificação Witmarsum LTDA
CNPJ/MF n.º 79.572.947/0001-27
ARTUR SAWATZKY
CPF/MF n.º 457.251.959-53
Contratada

Testemunhas:

_____
Thiago Landarin Rodrigues
RG n.º 10.795.095-8
Fiscal Titular do Contrato

_____
Elisama Nogueira
R.G n.º 11.029.639-8
Fiscal Suplente do Contrato

Publicado por:
Maira Najara Crocetti
Código Identificador:4D951043

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 1405/2023

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, localizada na Rua Luiza Trombini Malucelli, n.º 134, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer, **Sra. Márcia Regina Pereira Ristow,** inscrita no **CPF/MF sob o n.° 788.342.529-34**, a qual foi nomeada como responsável solidária pelos atos administrativos, execução e controle do gasto público, conforme **Decreto Municipal n.º 15.240/2022,** doravante denominado **CONTRATANTE,** e, de outro, a **ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DA COMUNIDADE DE QUEIMADAS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF sob n.º 25.297.323/0001-10**, neste ato representada pelo **Sr. Alides Borges Seixas**, inscrito no **CPF/MF sob o n.º 561.030.779-15**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado, e celebram, por meio do Processo Administrativo n.º 2907/2024, por força do presente instrumento e em conformidade com as Leis Federais n.º 8.666/1993 e n.º 10.520/2002, com as alterações posteriores, o presente **TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 1405/2023**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA: Por meio deste termo, fica prorrogado o prazo de vigência do referido contrato pelo período 12 (doze) meses, a contar de 07 de abril de 2024 até a data de 06 de abril de 2025.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas do Contrato n.º 1405/2023, não alcançadas pelo presente Termo Aditivo, permanecem inalteradas e continuam a produzir seus efeitos jurídicos e legais.

Por estarem justos e acertados assinam o presente termo em três vias de igual teor e forma.

Palmeira/PR, 16 de fevereiro de 2024.

Município de Palmeira
CNPJ/MF n.º 76.179.829/0001-65
MARCIA REGINA PEREIRA RISTOW
CPF/MF n.° 788.342.529-34
(Decreto Municipal n.º 15.240/2022)
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer
Contratante

Associação Comunitária de Abastecimento de água da Comunidade de Queimadas
CNPJ/MF n.º 25.297.323/0001-10
ALIDES BORGES SEIXAS
CPF/MF n.º 561.030.779-15
CONTRATADA

Testemunhas:

_____
Thiago Landarin Rodrigues
RG n.º 10.795.095-8
Fiscal Titular do Contrato

_____
Elisama Nogueira
R.G n.º 11.029.639-8
Fiscal Suplente do Contrato

Publicado por:
Maira Najara Crocetti
Código Identificador:042EABDE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESUMO DE CONTRATAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 08/2024

RESUMO DE CONTRATAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 08/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1300/2024

Objeto: Pagamento dos serviços de postagens a serem prestados pela EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS a todas as Secretarias municipais durante o exercício de 2024, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Finanças.
Fundamentação: art.74, inciso I da Lei Federal nº. 14.133/2021.
Solicitação: Secretaria Municipal de Gestão Pública e Finanças.
Dotações Orçamentárias: 02001041220002200433903900000. **Fonte:** 1000. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. 04001030920004201133903900000. **Fonte:** 1000. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. 05001154510005201633903900000. **Fonte:** 1000. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. 06001041220012200393390390000. **Fonte:** 1000. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. 07001206050021205933903900000. **Fonte:** 1000. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. 08001121220023207033903900000. **Fonte**: 1028. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. 08002278110026207833903900000. **Fonte**: 1000. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. 09002103010027608233903900000. **Fonte:** 484. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. 10002082440032209733903900000. **Fonte**: 1000. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. 11001133920038211433903900000. **Fonte:** 1000. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.
Contratada: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS (E.B.C.T.) inscrita no CNPJ nº. 34.028.316/0001-03 com o valor total de R$ 26.370,00 (vinte e seis mil, trezentos e setenta reais).
Instrumento hábil da contratação: Notas de Empenho nº 1197/2024, 1198/2024, 1199/2024, 1200/2024, 1201/2024, 1202/2024, 1203/2024, 1204/2024, 1205/2024 e 1206/2024.

Data de emissão: 09/02/2024.

Publique-se.

PATRICIA PHILIPPSEN
Secretária Municipal de Gestão Pública e Finanças

Publicado por:
Rafaela Pires de Lima
Código Identificador:9EF4519B

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESUMO DE CONTRATAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 07/2024

RESUMO DE CONTRATAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 07/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 399/2024

Objeto: Pagamento dos Serviços de Distribuição de Energia Elétrica a serem prestados pela COPEL DISTRIBUIÇÃO S.A à todas as Secretarias municipais, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Finanças.
Fundamentação: art.74, inciso I da Lei Federal nº. 14.133/2021.
Solicitação: Secretaria Municipal de Gestão Pública e Finanças.
Dotações Orçamentárias: 05005226610010203433 90390000. **Fonte:** 1000. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. 06001041220012203933 90390000. **Fonte:** 1000. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. 07002206060022206533 90390000. **Fonte:** 1000. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. 08001121220023207033 90390000. **Fonte**: 1026. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. 08002278110026207833 90390000. **Fonte:** 1000. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.. 09001103020029608933 90390000. **Fonte**: 1039. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. 09002103010027608233 90390000. **Fonte:** 1000. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. 09002103050030609133 90390000. **Fonte:** 494. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. 10002082440032209733 90390000. **Fonte:** 1000. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. 11001133920038211433 90390000. **Fonte:** 1000. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.
Contratada: COPEL DISTRIBUIÇÃO S.A. inscrita no CNPJ nº. 04.368.898/0001-06 com o valor total de R$ 860.400,00 (oitocentos e sessenta mil e quatrocentos reais).
Instrumento hábil da contratação: Notas de Empenho nº.815/2024, 816/2024, 817/2024, 818/2024, 819/2024, 820/2024, 821/2024, 822/2024, 823/2024 e 824/2024.
Data de emissão: 31/01/2024.

Publique-se.

PATRICIA PHILIPPSEN
Secretária Municipal de Gestão Pública e Finanças

Publicado por:
Rafaela Pires de Lima
Código Identificador:6066236A

IMASP - INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE DE PALMEIRA
PORTARIA N°.106 DE 16/02/2024

Portaria n°.106 de 16/02/2024

A Presidente do Conselho Administrativo do Instituto Municipal de Assistência à Saúde de Palmeira- IMASP, no uso de suas atribuições legais, e especialmente as que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 2.516 de 21/12/2006, considerando a necessidade de disciplinar o uso, e que o Instituto vem firmando contratos com profissionais de saúde previstos na Lei nº 2.516 de 21/12/2006, que para os exames abaixo citados não há valoração na tabela CBHPM edição 2016 adotada pelo Instituto, e que conforme previsto no edital de Credenciamento nº.001/2023, Processo de Inexigibilidade nº.006/2023 cita que quando o procedimento não constar na tabela CBHPM 2016, será adotado a do ano subsequente a qual constar tal procedimento, o qual será regulamentado em portaria, conforme §2° do Art. 24 da Lei Municipal 2.516/2006. E levando em consideração que tais procedimentos foram incluídos na Tabela CBHPM edição 2018, resolve:

Art. 1° - Conforme consta na Tabela CBHPM edição 2018, no Capítulo 4 – Procedimentos Diagnósticos e Terapêuticos, subgrupo Medicina Laboratorial Coprologia e Imunologia, os seguintes exames passam a ter cobertura aos beneficiários do IMASP:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PORTE	CUSTO OPERACIONAL	DEDUÇÃO
4.03.03.33-0	Dosagem fecal de calprotectina	1 A	17,69	15%
4.03.24.64-8	Ensaio para dosagem da liberação de interferon gama	1 A	26,34	15%

Art. 2° - O valor referencial para a cobrança dos procedimentos será baseado no Porte (2016) da Tabela CBHPM.

Comunique – se, registre – se e publique – se

Sede IMASP, Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

SOELI APARECIDA HIPÓLITO
Presidente do IMASP

Eu, , secretária do IMASP, a subscrevi na data supra.

Publicado por:
Francine Albuquerque Cruz
Código Identificador:F580DE4B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 16.886 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024 - ALTERA O ANEXO I DO DECRETO Nº 16.649 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2023.

O **Prefeito Municipal de Palmeira**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pelo cargo, considerando o contido no Procedimento Administrativo nº 133/2024, 375/2024 e 2016/2024:

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o anexo I do Decreto nº 16.649 de 27 de Novembro de 2023, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

" Anexo I – Plano de Contratações Anual – 2024:
https://palmeira.pr.gov.br/wp-content/uploads/2024/02/PLANO-DE-CONTRATACOES-ANUAL-2024.pdf
---
---*" (NR)*

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, permanecendo inalteradas as demais disposições constates no Decreto nº 16.649 de 27 de Novembro de 2023.

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIS BELICH
Prefeito do Município de Palmeira

NATÁLIA BLUM DE AGUIAR
Procuradora-Geral do Município

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:01F186FD

SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 05/2024 - CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

Súmula: O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei N. º 4.180 de 11 de agosto de 2016 e suas alterações,

Considerando as deliberações da plenária, realizadas de forma presencial, na data de 07 de fevereiro de 2024.
Considerando a necessidade de manter atualizados e fomentar as discussões pertinentes a acerca do fluxograma e protocolo de atendimento de crianças e adolescentes vítimas de violência no município.
Considerando a necessidade de nomear os membros da Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente, a fim de articular, mobilizar, acompanhar e avaliar ações da rede intersetorial como também fomentar ações efetivas de Política de Atendimento a Criança e ao Adolescente no município.
Resolve:
Art. 1º - Nomear os membros da Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente no Município de Palmeira, que será composto pelos seguintes membros:

I - representante do CRAS, da Secretaria Municipal de Assistência Social
Titular: Valdice Batista
Suplente: Leticia Correa

II - representante do CREAS, da Secretaria Municipal de Assistência Social
Titular: Olair de Jesus Freitas
Suplente: Melissa Batista Bassani

III - representante da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer
Titular: Gisele Schnell Bus
Suplente: Roberta de Oliveira Brecailo

IV - representante da Secretaria de Educação Estadual
Titular: Kelen dos Santos
Suplente: Ana Paula Mayer

V – representante do Conselho Tutelar
Titular:Jaqueline Toczek Honório Ferreira
Suplente: Elizandra Honório Ferreira Lindembech

VI - representante da Secretaria Municipal de Saúde
Titular: Simone Chaves
Suplente: Ana Paula Ferreira Marques

VII - representante do CAPS – Centro de Atenção Psicossocial e SAVV (Serviço de Atendimento as Vítimas de Violência)
Titular: Rosana Martins de Souza
Suplente: Kiriaki de Freitas

VIII - representante da Secretaria Municipal d**e Meio Ambiente, Cultura, Turismo e Comunicação.**
Titular: Renato Ricardo Schnell Jr.
Suplente: Bruno Mioduski

IX - representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Titular: Paola Emanuelle Santos
Suplente: Jose Kreusch
Art. 2.º Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Palmeira, 16 de fevereiro de 2024.

PAOLA EMANUELLE SANTOS
Presidente

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:2F6E5A7F

SEC. MUN. DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS
PORTARIA Nº. 22.130 DE 15/02/2024 - DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DA LICENÇA MATERNIDADE A SERVIDORA, JUSSARA DE FATIMA DA SILVA MOREIRA, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando o contido no protocolado sob nº. 2969/2024, e conforme Lei 1700/1994 Art. 127 e Lei 2860/2009, e Art. 71 da Lei 8861/1994,

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar licença maternidade, à servidora pública **JUSSARA DE FATIMA DA SILVA MOREIRA,** matrícula 204087, a partir de 11/06/2024 até 09/08/2024, ocupante do cargo de PROFESSOR, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 15 de fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIS BELICH
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Juliana de Melo Voinarski
Código Identificador:915E4707

SEC. MUN. DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS
PORTARIA Nº. 22.135 DE 16/01/2024 - DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA DO SERVIDOR EDSON LUIZ GROSS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando o processo nº. 2418/2024, e

Resolve:

Art. 1º - Transferir o servidor **EDSON LUIZ GROSS**, matrícula 201617, ocupante do cargo efetivo de AUXILIAR DE SANEAMENTO, da Secretaria Municipal de Saúde para a Secretaria Municipal De Meio Ambiente, Cultura, Turismo e Comunicação, a partir de 19/02/2024.

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

Prefeitura Municipal, Sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIS BELICH
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Juliana de Melo Voinarski
Código Identificador:460C792F

SEC. MUN. DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS
PORTARIA Nº 22.137 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024 - CONCESSÃO DE DIÁIAS À SERVIDORA JENNIFER MARIA ALVES.

O **Prefeito do Município de Palmeira**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que o cargo lhe confere, considerando processo protocolado sob nº 3068/2024 e com apoio na Lei Municipal n° 4.420 de 13 de Julho de 2017.

Resolve:

Art.1º - Autorizar a concessão de três meias diárias ao agente público abaixo identificado, com a finalidade de custear despesas com alimentação, hospedagem, deslocamento urbano e demais despesas necessárias no local de destino, viagem para participação WE Encontro Estadual, de iniciativa do SEBRAE/PR, a realizar-se nos dias 21 e 22 de Fevereiro de 2024, em Curitiba/PR.

a) Jennifer Maria Alves – Diretora de Arrecadação Mobiliária – CPF: 085.xxx.xxx-00, três meias diárias, no valor total de R$ 623,35 (seiscentos e vinte e três reais e trinta e cinco centavos);

Previsão Orçamentária: 06.006.04.129.0017.2.050.3.3.90.14.00.00
Fonte: 1000

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura, Sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIS BELICH
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:A59FFEE6

SEC. MUN. DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS
PORTARIA Nº 22.136 DE 16 FEVEREIRO DE 2024 - CONCESSÃO DE DIÁRIAS AO SERVIDOR JOÃO PEDRO KROMINSKI SIQUEIRA.

O **Prefeito do Município de Palmeira**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que o cargo lhe confere, considerando processo protocolado sob nº 3067/2024 e com apoio na Lei Municipal n° 4.420 de 13 de Julho de 2017.

Resolve:

Art.1º - Autorizar a concessão de três meias diárias ao agente público abaixo identificado, com a finalidade de custear despesas com alimentação, hospedagem, deslocamento urbano e demais despesas necessárias no local de destino, viagem para participação WE Encontro Estadual, de iniciativa do SEBRAE/PR, a realizar-se nos dias 21 e 22 de Fevereiro de 2024, em Curitiba/PR.

a) João Pedro Krominski Siqueira – Agente de Execução de Rendas Imobiliárias – CPF: 078.xxx.xxx-60, três meias diárias, no valor total de R$ 623,35 (seiscentos e vinte e três reais e trinta e cinco centavos);

Previsão Orçamentária: 06.006.04.129.0017.2.050.3.3.90.14.00.00
Fonte: 1000

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura, Sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIS BELICH
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:EA290D22

SEC. MUN. DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS
CONCURSO PÚBLICO 01/2023 - TERMO DE DESISTÊNCIA - MARIA BEATRIZ PANIGADA GUERING.

Palmeira, 16 de fevereiro de 2024

O candidato adiante identificado e qualificado, aprovado no Concurso Público nº 01/2023, homologado no Decreto nº 16.712 publicado em diário oficial no dia 29/12/2023, realizado pelo MUNICÍPIO DE PALMEIRA – ESTADO DO PARANÁ, foi convocado para a apresentação de documentos exigidos no edital supracitado, visando a contratação do mesmo, o qual compareceu na Secretaria Municipal de Saúde, na data de 16 de fevereiro de 2024, e expressamente, manifesta, pelo presente, sua desistência formal do direito de preferência à nomeação que lhe é assegurada por Lei, passando para o final de fila, liberando com isso o Município para que possa convocar e admitir o candidato aprovado na escala imediatamente inferior à sua.

Para que fique devidamente registrado sua desistência assina o presente termo, na presença de testemunhas que adiante também assinam.

Nome completo: **MARIA BEATRIZ PANIGADA GUERING**
Inscrição: 224194
Emprego público: CIRURGIÃO DENTISTA

ANA PAULA FERREIRA MARQUES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Juliana de Melo Voinarski
Código Identificador:56309711

SEC. MUN. DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS
COMUNICADO – CHAMADA CIRURGIÃO DENTISTA CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2023.

Palmeira, 16 de fevereiro de 2024.

A Secretaria Municipal de Saúde, solicita o comparecimento do candidato abaixo, no dia 20 de fevereiro do corrente ano, às 08:00 horas, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, para assumir o cargo de Cirurgião Dentista, conforme Concurso Público 01/2023 homologado através do Decreto nº. 16.712 de 28/12/2023, o não comparecimento no prazo de 24h após o chamamento, será considerado como desistente e substituído, na sequencia pelo imediato classificado, conforme processo nº. 2159/2024.

Cirurgião Dentista:

MELISSA TIEMI ARAUJO MITSUUCHI

Atenciosamente,

ANA PAULA FERREIRA MARQUES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Juliana de Melo Voinarski
Código Identificador:CF59DF0D

SEC. MUN. DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS
DECRETO Nº. 16.876 DE 16/02/2024 - NOMEAÇÃO DE SABINE SIEMENS KREUSCH, PARA O CARGO EM EFETIVO DE PROFESSOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe foram especialmente deferidas, tendo em vista a aprovação no Concurso Público Municipal, Nº. 01/2023, homologado através do Decreto Nº. 16.712 de 28 de dezembro de 2023 e considerando o contido no processo protocolado neste município sob nº. 44/2024.

DECRETA

Artigo 1º: Fica nomeada ***SABINE SIEMENS KREUSCH***, portadora do RG nº. 7.6xx.xx2-6/PR, inscrita no CPF sob o nº. 076.xxx.xxx-57, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, a partir de 19 fevereiro de 2024.
Artigo 2º: Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura, Sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIS BELICH
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Juliana de Melo Voinarski
Código Identificador:8111038A

SEC. MUN. DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS
DECRETO Nº. 16.877 DE 16/02/2024 - NOMEAÇÃO DE ROANA GONÇALVES NUNES, PARA O CARGO EM EFETIVO DE PROFESSOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe foram especialmente deferidas, tendo em vista a aprovação no Concurso Público Municipal, Nº. 01/2023, homologado através do Decreto Nº. 16.712 de 28 de dezembro de 2023 e considerando o contido no processo protocolado neste município sob nº. 1293/2024.

DECRETA

Artigo 1º: Fica nomeada ***ROANA GONÇALVES NUNES***, portadora do RG nº. 13.1xx.xx5-1 /PR, inscrita no CPF sob o nº. 096.xxx.xxx-89, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, a partir de 19 fevereiro de 2024.
Artigo 2º: Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura, Sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIS BELICH
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Juliana de Melo Voinarski
Código Identificador:1412FADE

SEC. MUN. DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS
DECRETO Nº. 16.878 DE 16/02/2024 - NOMEAÇÃO DE JEISI EURICH, PARA O CARGO EM EFETIVO DE PROFESSOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe foram especialmente deferidas, tendo em vista a aprovação no Concurso Público Municipal, Nº. 01/2023, homologado através do Decreto Nº. 16.712 de 28 de dezembro de 2023 e considerando o contido no processo protocolado neste município sob nº. 1293/2024.

DECRETA

Artigo 1º: Fica nomeada ***JEISI EURICH***, portadora do RG nº. 10.2xx.xx3-5/PR, inscrita no CPF sob o nº. 064.xxx.xxx-55, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, a partir de 19 fevereiro de 2024.
Artigo 2º: Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura, Sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIS BELICH
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Juliana de Melo Voinarski
Código Identificador:74692871

SEC. MUN. DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS
DECRETO Nº. 16.879 DE 16/02/2024 - NOMEAÇÃO DE ANGELA SCHAMNE, PARA O CARGO EM EFETIVO DE PROFESSOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe foram especialmente deferidas, tendo em vista a aprovação no Concurso Público Municipal, Nº. 01/2023, homologado através do Decreto Nº. 16.712 de 28 de dezembro de 2023 e considerando o contido no processo protocolado neste município sob nº. 1293/2024.

DECRETA

Artigo 1º: Fica nomeada ***ANGELA SCHAMNE***, portadora do RG nº. 6.7xx.xx6-2/PR, inscrita no CPF sob o nº. 975.xxx.xxx-15, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, a partir de 19 fevereiro de 2024.
Artigo 2º: Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura, Sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIS BELICH
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Juliana de Melo Voinarski
Código Identificador:0CBED042

SEC. MUN. DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS
DECRETO Nº. 16.880 DE 16/02/2024 - NOMEAÇÃO DE SIMONE MARGARIDA DO NASCIMENTO MOREIRA, PARA O CARGO EM EFETIVO DE PROFESSOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe foram especialmente deferidas, tendo em vista a aprovação no Concurso Público Municipal, Nº. 01/2023, homologado através do Decreto Nº. 16.712 de 28 de dezembro de 2023 e considerando o contido no processo protocolado neste município sob nº. 1293/2024.

DECRETA

Artigo 1º: Fica nomeada ***SIMONE MARGARIDA DO NASCIMENTO MOREIRA***, portadora do RG nº. 10.1xx.xx5-3/PR, inscrita no CPF sob o nº. 062.xxx.xxx-71, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, a partir de 19 fevereiro de 2024.
Artigo 2º: Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura, Sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIS BELICH
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Juliana de Melo Voinarski
Código Identificador:F3C9FE59

SEC. MUN. DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS
DECRETO Nº. 16.881 DE 16/02/2024 - NOMEAÇÃO DE NEYLA SABRINA BACH, PARA O CARGO EM EFETIVO DE PROFESSOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe foram especialmente deferidas, tendo em vista a aprovação no Concurso Público Municipal, Nº. 01/2023, homologado através do Decreto Nº. 16.712 de 28 de dezembro de 2023 e considerando o contido no processo protocolado neste município sob nº. 1293/2024.

DECRETA

Artigo 1º: Fica nomeada ***NEYLA SABRINA BACH***, portadora do RG nº. 11.0xx.xx7-5/PR, inscrita no CPF sob o nº. 102.xxx.xxx-14, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR, com lotação na

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, a partir de 19 fevereiro de 2024.
Artigo 2º: Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura, Sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

Sérgio Luis Belich
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Juliana de Melo Voinarski
Código Identificador:11453FC0

SEC. MUN. DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS DECRETO Nº. 16.882 DE 16/02/2024 - NOMEAÇÃO DE ELIS FARIAS PONEGALEKI, PARA O CARGO EM EFETIVO DE PROFESSOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe foram especialmente deferidas, tendo em vista a aprovação no Concurso Público Municipal, Nº. 01/2023, homologado através do Decreto Nº. 16.712 de 28 de dezembro de 2023 e considerando o contido no processo protocolado neste município sob nº. 1293/2024.

DECRETA

Artigo 1º: Fica nomeada ***ELIS FARIAS PONEGALEKI***, portadora do RG nº. 9.7xx.xx7-4/PR, inscrita no CPF sob o nº. 066.xxx.xxx-51, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, a partir de 19 fevereiro de 2024.
Artigo 2º: Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura, Sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIS BELICH
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Juliana de Melo Voinarski
Código Identificador:EFFF3712

SEC. MUN. DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS DECRETO Nº. 16.883 DE 16/02/2024 - DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO A PEDIDO DA SERVIDORA MAIRA NAJARA CROCETTI, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe foram especialmente deferidas, e considerando o contido no processo protocolado neste município sob nº. 3218/2024:
DECRETA

Artigo 1º: Exonerar a pedido a servidora **MAIRA NAJARA CROCETTI**, matrícula nº 301447, portadora do RG nº 10.4xx.xx1-0, inscrita no CPF sob nº. 086.xxx.xxx-65, ocupante do cargo de ASSESSOR DE COMPRAS E ORÇAMENTOS, lotada na Secretaria Municipal de Gestão Pública e Finanças, a partir de 26/02/2024.
Artigo 2º: Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIS BELICH
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Juliana de Melo Voinarski
Código Identificador:E6DA2109

SEC. MUN. DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS DISTRATO DE CONTRATO A PEDIDO – 09/2024 – ASSISTENTE SOCIAL – PSS – SABRINA AMERICO PONCHEKI.

Processo nº. 3217/2024

Distrato nº. 09/2024

Distratante: SABRINA AMERICO PONCHEKI

Matrícula: 600689

Distratada: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL - PSS

Regime: C.L.T.

Vencimento: R$ 4.557,19 (Quatro mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e dezenove centavos)

Vigência: 05/12/2022 a 28/02/2024

Último dia trabalhado: 16/02/2024

Distrato a partir de 26/02/2024

Data: 16/02/2024

Publicado por:
Juliana de Melo Voinarski
Código Identificador:BCC6931F

SEC. MUN. DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS REPUBLICADO POR INCORREÇÃO-DECRETO Nº.16.872 DE 15/02/2024-DISPÕE SOBRE RATIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº. 1.048, BAIXADA PELO PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS, DATADA EM 14 DE FEVEREIRO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Palmeira, no uso de suas atribuições legais e em obediência à legislação aplicável, considerando o contido no processo protocolado neste município sob nº. 544/2023 e 3023/2024, resolve baixar o presente Decreto:
Considerando mais, o disposto no artigo 65, inciso III da Lei Municipal n.º 1.987 de 19/03/99 que dispõe sobre o Estatuto do Magistério e ainda, os artigos 52, 53, 54, 55, 56, 57 e 98 da Lei Municipal n.º 2.404 de 30/09/2005 que dispõe sobre a aposentadoria do professor pelo Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, bem como com fundamento no Art. 40, § 5° da Constituição Federal e no Art. 3° da Emenda Constitucional n.º 41 de 30/12/2003.
Artigo 1º - Fica ratificada a Portaria 1.048, baixada pelo Presidente do Conselho Administrativo do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, datada em 14 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre **Aposentadoria por Tempo de Serviço,** a partir de 01/03/2024, concedido a servidora pública municipal **ROSELIA COSTA,** matrícula 201801, portadora do RG nº. 6.7xx.xx9-6 PR e inscrita no CPF sob n.º 790.xxx.xxx-49, ocupante do cargo efetivo de *"Professor"*, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, sendo que os proventos corresponderão à última remuneração municipal da servidora, ou seja, R$ 8.862,61 (oito mil, oitocentos e sessenta e dois reais e sessenta e um centavos) e o benefício será suportado financeiramente pelo Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação,

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 15 de fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIS BELICH
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Juliana de Melo Voinarski
Código Identificador:D6196110

SEC. MUN. DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS
PORTARIA Nº 22.139 DE 16/02/2024 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS AO SERVIDOR VICTOR BROSTULIN VIDA, LOTADO 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. 2998/2024, e

RESOLVE:

ART. 1º: Conceder 15 dias de férias, a iniciar em 11/03/2024 à 25/03/2024, referente ao período aquisitivo de 01/04/22 à 31/03/23, ao servidor **VICTOR BROSTULIN VIDA,** matrícula 203967, cargo de PROCURADOR DO MUNICÍPIO, lotado 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 16 de fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIS BELICH
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Juliana de Melo Voinarski
Código Identificador:F5F2F749

SEC. MUN. DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS
DISTRATO DE CONTRATO A PEDIDO – 10/2024 – PROFESSOR - PSS NEYLA SABRINA BACH.

Processo nº. 3245/2024

Distrato nº. 10/2024

Distratante: NEYLA SABRINA BACH

Matrícula: 600865

Distratada: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

Cargo: PROFESSOR - PSS

Regime: C.L.T.

Vencimento: R$ 2.036,95 (Dois mil, trinta e seis reais e noventa e cinco centavos)

Vigência: 21/07/2023 a 21/07/2024

Último dia trabalhado: 16/02/2024

Distrato a partir de 19/02/2024

Data: 16/02/2024

Publicado por:
Juliana de Melo Voinarski
Código Identificador:9B89252A

SEC. MUN. DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS
DECRETO Nº. 16.884 DE 16/02/2024 - NOMEAÇÃO DE DEBORA KARINA DE PAULI COSTA, PARA O CARGO EM EFETIVO DE PROFESSOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe foram especialmente deferidas, tendo em vista a aprovação no Concurso Público Municipal, Nº. 01/2023, homologado através do Decreto Nº. 16.712 de 28 de dezembro de 2023 e considerando o contido no processo protocolado neste município sob nº. 1293/2024.

DECRETA

Artigo 1º: Fica nomeada ***DEBORA KARINA DE PAULI COSTA***, portadora do RG nº. 8.1xx.xx6-6/PR, inscrita no CPF sob o nº. 033.xxx.xxx-64, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, a partir de 19 fevereiro de 2024.
Artigo 2º: Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura, Sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIS BELICH
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Juliana de Melo Voinarski
Código Identificador:EA91579B

SEC. MUN. DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS
DECRETO Nº. 16.885 DE 16/02/2024 - NOMEAÇÃO DE PEDRO HENRIQUE MORAES, PARA O CARGO EM EFETIVO DE PSICÓLOGO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe foram especialmente deferidas, tendo em vista a aprovação no Concurso Público Municipal, Nº. 01/2023, homologado através do Decreto Nº. 16.712 de 28 de dezembro de 2023 e considerando o contido no processo protocolado neste município sob nº. 700/2024.

DECRETA

Artigo 1º: Fica nomeado ***PEDRO HENRIQUE MORAES***, portador do RG nº. 9.9xx.xx3-3/PR, inscrito no CPF sob o nº. 108.xxx.xxx-01, para exercer o cargo efetivo de PSICÓLOGO, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, a partir de 19 fevereiro de 2024.
Artigo 2º: Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura, Sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIS BELICH
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Juliana de Melo Voinarski
Código Identificador:A30BB399

SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE, CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002/2024 - EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES DAS DEMAIS ÁREAS CULTURAIS (ARTIGO 8° DA LC 195/2022 – PAULO GUSTAVO) - RETIFICADO.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.
A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.
As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Palmeira.
Deste modo, a Secretária Municipal de Meio Ambiente, Cultura, Turismo e Comunicaçãotorna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.
Esse edital atende ao Plano de Ação do Município de Palmeira, referindo-se ao Art.8° da referida Lei Federal. A operacionalização deste edital fica a cargo da Comissão de Avaliação, e o acompanhamento e fiscalização deste edital fica a cargo do Departamento de Cultura e Turismo do município.

1. OBJETO
1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos das "DEMAIS ÁREAS CULTURAIS"para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no ANEXO I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de apoiar financeiramente artistas, produtores culturais e técnicos das DEMAIS ÁREAS CULTURAIS domiciliados noMunicípio de Palmeira. O objetivo é fomentar a criação local de produtos nas demais áreas culturais e dos profissionais desses segmentos, além de promover o aprimoramento das habilidades técnicas e criativas e estimular a formação de novos talentos.

2. VALORES
2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é deR$ 95.181,26 (noventa e cinco mil centos e oitenta e um reais e vinte e seis centavos) dividido entre as categorias de apoio descritas no ANEXO I deste edital.
2.2 A despesa ocorrerá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
ÓRGÃO: 11 – Departamento de Cultura e Turismo
UNIDADE: 11.001 – Departamento de Cultura e Turismo
PROJETO/ATIVIDADE:13.392.0038.2.114 – Manutenção das Atividades do Departamento de Cultura e Turismo
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.31.00.00
REDUZIDO: 621
FONTE: 959

3. QUEM PODE SE INSCREVER
3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural maior de 18 anos, residente noMunicípio de Palmeira.
3.1.1. Não serão aceitas inscrições de projetos que contenham como proponente quanto como equipe, pessoas menores de 18 anos.
3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:
I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte etc.)
III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa etc.)
IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.
3.4 No caso de proponente pessoa jurídica, a sua representação caberá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo o disposto no estatuto social, contrato social, ata ou instrumento de procuração devidamente registrado em cartório.
3.5 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.
3.6 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.
3.7 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER
4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:
I - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
III - Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
IV - Órgãos ou entidades da administração pública, direta ou indireta, de qualquer esfera federativa;
V - Servidor ativo ocupante de cargo ou emprego público, efetivos ou comissionados, no Departamento Municipal de Cultura e Turismo;
VI - Pessoas jurídicas inadimplentes com a Fazenda Municipal, Estadual, Conjunta-Federal, Justiça Trabalhista e/ou FGTS;
4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.
4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.
4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5. COTAS
5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:
a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e
b) no mínimo 10% para pessoas indígenas.
5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.
5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
5.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
5.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.
5.8 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
I – Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
II – Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;
III – Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e
IV – Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.
5.9 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos no item 5.7.
5.10 O documento solicitado no item 5.7 deverá ser apresentado no ato da inscrição do projeto.

5.11 Segundo inciso 2° do Art. 5° da Instrução Normativa MINC n°5, de 10 de agosto de 2023, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a agentes culturais negros e indígenas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igualou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

6. PONTUAÇÃO EXTRA

6.1 A pontuação obtida na avaliação final, será acrescida de 5(cinco) pontos adicionais, caso o projeto se enquadre, e expressamente o declare, sob as penas da lei, nas situações relacionadas no ANEXO II.

6.1.1 Serão considerados para fins de pontuação extra aqueles cujo representante ou a maioria dos membros integre um ou mais dos grupos sociais elencados no ANEXO II deste Edital.

6.1.1.1 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo e/ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3.

6.2 Caso o projeto pretenda se beneficiar do disposto no item 6.1 será necessário sinalizar no formulário de inscrição online (ANEXO III A ou B) em campo específico o enquadramento relacionado no ANEXO II - Pontuação Bônus.

6.2.1 Para projeto que pretende se beneficiar de ponto extra I e M do ANEXO II, preencher e anexar o documento disposto no item 5.7 deste Edital.

6.2.2 Para projeto que pretende se beneficiar de ponto extra K e O do ANEXO II, preencher e anexar Declaração Pessoa com Deficiência (ANEXO IX) juntamente com Laudo Médico ou Declaração médica para comprovação.

6.2.3 Para projeto que pretende se beneficiar de ponto extra J, L, N e P do ANEXO II, preencher e anexar Declaração de Identidade de Gênero e Sexualidade (ANEXO VIII).

6.3 O proponente que optar por concorrer a pontuação extra, preencher e anexar as documentações solicitadas, assume a responsabilidade civil e criminal pela veracidade das declarações, sujeito às sanções administrativas, civis e penais, em caso de comprovação de falsidade, nos termos da lei.

6.4 O acréscimo de 05 (cinco) pontos mencionados no item 6.1 será considerado para o enquadramento em cada um dos itens de Identificação de Ponto Extra do ANEXO II, até o limite de 20 (vinte) pontos.

7. PRAZO PARA SE INSCREVER

7.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 8, entre os dias **18 de janeiro de 2024 até às 17:00 de 28 de fevereiro de 2024 (PRAZO DE ENVIO DE 41 DIAS)**

8. COMO SE INSCREVER

8.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 8.2 de **forma física** junto a proposta de plano de trabalho na sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura, Turismo e Comunicação, localizada no endereço: **Praça Marechal Floriano Peixoto (Praça da Matriz), n°11 anexo ao Cine Teatro Municipal em horário útil entre 08h00 às 12h00 e 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira (salvo feriados).**

8.2 O proponente deve entregar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

a) Formulário de inscrição (ANEXO III A) que constitui o projeto;
b) Currículo do proponente e mini currículo de todos os integrantes da equipe;
c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG se pessoa Física e/ou representante de Coletivo/Grupo sem CNPJ;
d) Documentos específicos relacionados a categoria em que o projeto será inscrito conforme ANEXO I - item 5, quando houver;
e) Documentos específicos relacionados às cotas item 5.7 e/ou pontuação extra itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3, quando for o caso;
f) Declaração de representação de grupo ou coletivo (ANEXO VII) sem CNPJ conforme item 3.5, quando for o caso;
g) Planilha orçamentária (ANEXO X);

8.3.2 Proponente Pessoa Jurídica com e/ou sem fins lucrativos, e/ou MEI

a) Formulário de inscrição (ANEXO III B) que constitui o projeto;
b) Currículo do proponente e mini currículo de todos os integrantes da equipe;
c) Documentos pessoais do representante legal CPF e RG;
d) Documentos específicos relacionados ao formato em que o projeto será inscrito conforme ANEXO I - item 5, quando houver;
e) Documentos específicos relacionados às cotas item 5.7 e/ou pontuação extra itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3, quando for o caso;
f) Planilha orçamentária (ANEXO X);

8.4 Toda a documentação deverá ter qualidade e ser legível e, quando for o caso, frente e verso, devendo ser observado o prazo de validade no momento da inscrição e respeitar as especificações técnicas exigidas.

8.5 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

8.6 É reservado ao Departamento Municipal de Cultura e Turismo o direito de exigir, a qualquer momento, a apresentação de documentos originais.

8.7 **Não há limite de propostas a serem inscritas por Proponente** neste edital, porém cada Proponente **poderá ser contemplado em até 1 (um) projeto.**

8.8 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a24 meses.

8.9 Departamento Municipal Cultura e Turismo não se responsabilizam por submissões não efetivadas por motivos de ordem técnica; falhas ou congestionamento de linhas de comunicação; indisponibilidade de internet ou interrupção de conexão; informação perdida, incompleta, inválida ou corrompida; problema de ordem técnica no computador, rede ou hardware utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem ou dificultem a obtenção ou entrega dos documentos. Sugere-se atentar para os horários de funcionamento da Secretaria de Meio Ambiente, Cultura, Turismo e Comunicação, conforme exposto no item 8.1 deste tópico, e não deixar a entrega da solicitação para o último dia do prazo, minimizando as chances de problemas técnicos.

8.10 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

8.11 As inscrições deste edital são gratuitas.

8.12 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto noinciso IV do caput do art. 3º da Constituição,garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8.13 Referente aos anexos deste edital, obrigatórios ou não para inscrição, não poderão ter seu *layout* alterado em nenhuma hipótese, cabendo ao proponente a obrigação de seu preenchimento da forma como estiverem disponibilizados para edição e de acordo com as indicações constantes, como as informações solicitadas e os números máximos e mínimos de caracteres (com espaçamento) exigidos. No caso de itens que não se aplicam ao projeto, deverá conter a indicação 'Não se aplica' no campo. A alteração dos arquivos ou não preenchimento correto acarretará na imediata desclassificação do proponente.

8.17 Os projetos deverão ser executados pelas pessoas elencadas na equipe do projeto, citadas no formulário de inscrição juntamente com a apresentação de seus currículos resumidos, pois assim o projeto foi avaliado e contemplado. Caso haja necessidade de mudança na equipe para execução do projeto, o proponente deverá encaminhar justificativa para tal mudança juntamente com o novo currículo para ser avaliado pelo Departamento Municipal de Cultura e Turismo. Somente estão liberados à mudança de equipe os projetos que tiverem deferimento do Departamento.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

9.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no ANEXO X, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

9.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

9.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

9.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
9.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.
9.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.
9.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital, prevendo inclusive valores destinados a impostos.

10. ACESSIBILIDADE
10.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto naLei nº 13.146, de 6 de julho de 2015(Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:
I - No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
10.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
10.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.
10.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 10.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:
I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou
II - Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.
10.5 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

11. CONTRAPARTIDA
11.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:
Para PRODUÇÃO CULTURAL pelo menos 1 (uma)apresentação/exposição do objeto cultural desenvolvido;
Para FORMAÇÃO CULTURAL pelo menos 1 (uma)apresentação/exposição do público atendido/alunos mostrando o conteúdo aprendido;
I – As ações descritas no item 11.1 devem ter atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e
11.3 A contrapartida oferecida pelo projeto deve estar prevista no ato do preenchimento do formulário de inscrição online (ANEXO III A ou B), e todos os custos para sua realização serão de responsabilidade do proponente, sem nenhum ônus para o Município.
11.4 O período de execução da contrapartida será o mesmo de execução do objeto do projeto citado no item 8.13, devendo a contrapartida ser atestada por meio de "Prestação de informações *IN LOCO*" por meio de verificação de maneira presencial do cumprimento da contrapartida e criação de relatório.
11.5 Os projetos devem propor obrigatoriamente as contrapartidas de formato presencial e realizá-las no município de Palmeira, e devem apresentar já na inscrição da proposta o Termo de ciência de uso de espaço público e privado (ANEXO XII) de todos os locais citados na contrapartida.

12. ETAPAS DO EDITAL
12.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:
I - Habilitação de inscrição: fase de verificação da regularidade dos aspectos formais relativos aos projetos recebidos, bem como a falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características, considerados como obrigatórios.
II - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de pareceristas; e
III - Avaliação Documental: fase de análise dos documentos do proponente, descritos no tópico 15.
12.2 O resultado de cada etapa será disponibilizado em https://www.palmeira.pr.gov.br/ e publicado no Diário Oficial do Município.

13. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS
13.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.
13.2 A análise dos projetos culturais será realizada por Comissão de Avaliação formada por no mínimo 3 (três) avaliadores pareceristas com amplo conhecimento na área cultural do projeto e domiciliados fora do município de Palmeira.
13.2.1 Fica expressamente proibido o contato dos proponentes com qualquer membro da comissão de avaliação, principalmente com os pareceristas. Caso ocorra o contato será considerada importunação da comissão de avaliação, passível de processo civil e criminal, e eliminação no edital.
13.3 As solicitações habilitadas passarão pela etapa de pontuação, na qual a Comissão de Avaliação classificará as inscrições obedecendo os critérios estabelecidos no **ANEXOII**.
13.4 Os membros da Comissão de Avaliação ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:
I - tenham interesse direto na matéria;
II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.
13.5 O membro da Comissão de Avaliação que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.
13.6 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso, através de formulário online que será disponibilizado em https://www.palmeira.pr.gov.br/, em um prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

13.7 A decisão da Comissão Avaliadora é soberana, irrevogável e irrecorrível, podendo a comissão deixar de conceder apoios em função da qualidade das propostas apresentadas.
13.8 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
13.9 Após a análise dos recursos referentes a fase de mérito cultural, o Departamento Municipal de Cultura e Turismo disponibilizará o resultado em https://www.palmeira.pr.gov.br/ e publicará no Diário Oficial do Município.

14. HABILITAÇÃO DE INSCRIÇÃO
14.1 Na fase de habilitação de inscrição as solicitações enviadas no período indicado deste edital serão submetidas à análise, a ser realizada pela Comissão de Avaliação, e consistirá na verificação do atendimento às exigências deste edital.
14.2 Serão automaticamente desabilitadas as solicitações sem a documentação exigida, com documentos faltando, documentos ilegíveis ou com falta de números exigidos.
14.3 As solicitações que atenderem todas as exigências serão habilitadas e encaminhadas para a etapa de pontuação.
14.4 As solicitações não habilitadas poderão apresentar recurso fundamentado, através de formulário online que será, disponibilizado em https://www.palmeira.pr.gov.br/, em um prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.
14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
14.6 Após a análise dos recursos referentes à habilitação, o Departamento Municipal de Cultura e Turismo disponibilizará a homologação dos recursos em https://www.palmeira.pr.gov.br/e publicará no Diário Oficial do Município.

15. ETAPA DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL
15.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto selecionado deverá, no prazo de 5 (três) DIAS ÚTEIS, apresentar os seguintes documentos, conforme abaixo:
15.1.1 PESSOA FÍSICA E/OU COLETIVO/GRUPO SEM CNPJ REPRESENTADO POR PESSOA FÍSICA
I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; www.receita.fazenda.gov.br;
II - certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários estaduais; www.fazenda.pr.gov.br;
III - certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários municipais;
IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; https://consulta-crf.caixa.gov.br/;
V - Comprovante de endereço ou carta de co-residência (ANEXO XI) com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições;
VI - Comprovante de **conta bancária**, onde conste o nome do proponente, o banco, a agência e o número da conta bancária.
15.1.2 PESSOA JURÍDICA COM E/OU FINS LUCRATIVOS, E/OU MEI
I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
II - CCMEI no caso de MEI ou atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
III - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; www.receita.fazenda.gov.br;
IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários estaduais; www.fazenda.pr.gov.br;
V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários municipais;
VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; https://consulta-crf.caixa.gov.br/;
VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
VIII - Comprovante de endereço em nome da empresa com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.
VI - Comprovante de **conta bancária**, onde conste o nome do proponente, o banco, a agência e o número da conta bancária.
15.2 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
III - que se encontrem em situação de rua.
15.3 Referente a MEI os proponentes deverão apresentar comprovante de endereço em nome do representante legal com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.
15.4 Para Pessoa Jurídica também será aceita Certidão Simples da Junta Comercial como comprovante de endereço, com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.
15.5 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.
15.6 **Não haverá necessidade de criação de conta exclusiva ao projeto contemplado.**
15.6.1 É proibido o uso de conta conjunta para qualquer formato de edital.
15.6.2 Para obras inscritas por coletivo/grupo sem CNPJ representado por pessoa física deverá apresentar conta bancária em nome do representante seguindo o regramento do item 15.6.
15.6.3 A conta bancária deverá ter possibilidade de aplicação financeira dos recursos (“baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático).
15.7 É obrigatória a aplicação financeira do dinheiro recebido para execução do projeto.
15.7.1 Os rendimentos provenientes da aplicação financeira da conta bancária podem ser usados na execução da proposta e/ou na quitação de taxas administrativas.
15.8 O proponente deve entregar a documentação obrigatória referente a análise documental de que trata o item 15.1 exclusivamente na sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura, Turismo e Comunicação (Praça Marechal Floriano Peixoto (Praça da Matriz), n°11 anexo ao Cine Teatro Municipal em horário útil entre 08h00 à 12h00 et 13h00 à 17h00, de segunda a sexta-feira), devendo ser respeitados os procedimentos estabelecidos por este edital.
15.9 Caso algum proponente selecionado não entregue a documentação solicitada, no prazo estipulado no item 15.1, será disponibilizada nova lista de selecionados suplentes, a lista será disponibilizada em https://www.palmeira.pr.gov.br/e publicada no Diário Oficial do Município.
15.10 O proponente suplente do projeto selecionado deverá, no prazo de 5 DIAS ÚTEIS, apresentar os mesmos documentos citados no item 15.1 no site descrito no item 15.8.
15.11 Contra a decisão da fase de avaliação documental caberá recurso, através de formulário online que será disponibilizado em https://www.palmeira.pr.gov.br/, em um prazo de 3(três) dias úteis a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.
15.12 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
15.13 Esta fase cabe recurso, porém não serão aceitas substituições de documentos.
15.14 Após a análise dos recursos referentes a fase de avaliação documental, o Departamento Municipal de Cultura e Turismo disponibilizará o resultado final em https://www.palmeira.pr.gov.br/e publicará no Diário Oficial do Município.
15.15 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção, com o Estado e/ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
15.16 Os proponentes contemplados receberão o subsídio de acordo com ordem decrescente de pontuação, obedecendo ao quantitativo de beneficiários indicados no ANEXO I.

16. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS
16.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente de uma das áreas culturais da categoria do ANEXO I, a Comissão de Seleção poderá convocar, como cota extra do projeto, o próximo classificado e ainda não contemplado de outro área cultural, seguindo para tanto, a ordem regular de classificação, conforme a classificação geral do Edital.
16.2 No caso da persistência de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento do item 16.1, os recursos

remanescentes poderão ser divididos igualmente entre os contemplados do edital, devendo estes realizar adequação orçamentária sobre o novo valor via regulamento específico.

17. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

17.1 Finalizada a fase de avaliação documental, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO IV deste Edital, de forma presencial.

17.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Departamento Municipal de Cultura e Turismo contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

17.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único até 31/12/2024.

17.4 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 (cinco) dias úteis após o envio da convocação por *e-mail*, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

18. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

18.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos, inclusive das contrapartidas, exibirão as marcas do Governo federal e da marca do Governo Municipal/Departamento Municipal de Cultura e Turismo, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e Departamento Municipal de Cultura e Turismo (ANEXO XIII).

18.2 O manual de aplicação de marcas compilado contendo todas as orientações referentes tanto às marcas do Governo Federal quanto à marca do Governo Municipal está disponibilizado no ANEXO XIII, e deve ser seguido.

18.3 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

18.4 Em caso de período eleitoral, a aplicação das logo marcas seguirá as orientações determinadas pelo Tribunal Regional Eleitoral (TRE) para o pleito, que serão divulgadas aos proponentes, ou poderá ser suspensa a exibição nesse período de acordo com as regras eleitorais vigentes.

19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

19.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

19.2 O Município de Palmeira realizou o monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados na modalidade de "Prestação de informações *IN LOCO*" por meio de verificação de maneira presencial do cumprimento do objeto e criação de relatório.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site https://www.palmeira.pr.gov.br/, e no Diário Oficial do Município de Palmeira.

20.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site https://www.palmeira.pr.gov.br/.

20.3 Demais informações podem ser obtidas através do *e-mail:* culturaeturismo@palmeira.pr.gov.br e telefones (42) 3909-5001 ou (42) 9998-3747.

20.4 Todas as despesas e responsabilidades em relação a direitos autorais e arrecadação junto aos escritórios de representação ficarão por conta do proponente. Este edital atende ao disposto na Lei Federal no 9.610 de 12/02/1998 sobre direitos autorais.

20.5 Os inscritos concordam e permitem o uso de seu nome e imagem sem qualquer ônus para o Governo Federal, Ministério da Cultura, Prefeitura Municipal de Palmeira ou Departamento Municipal de Cultura e Turismo do município.

20.6 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo dos pareceristas e Departamento Municipal de Cultura e Turismo.

20.7 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do proponente e o repasse de recursos poderá ser suspenso ou cancelado, mediante prévia comunicação ao proponente, podendo ser responsabilizado cível, criminal e administrativamente, bem como devolver os recursos financeiros indevidamente recebidos e aplicados.

20.8 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Palmeira e o Departamento Municipal de Cultura e Turismo de qualquer responsabilidade civil ou penal.

20.9 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser cumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, bem como de fontes privadas.

20.10 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

20.11 O resultado do edital público terá validade até 31/12/2024.

20.12 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio
Anexo II - Critérios de avaliação
Anexo III - Formulário de Inscrição - Plano de Trabalho (A ou B)
Anexo IV - Termo de Execução Cultural
Anexo V - Relatório de Execução do Objeto
Anexo VI - Declaração de representação (grupo coletivo sem CNPJ)
Anexo VII - Declaração étnico-racial
Anexo VIII - Declaração de Identidade de Gênero e Sexualidade
Anexo IX - Declaração Pessoa com Deficiência
Anexo X - Planilha orçamentária
Anexo XI - Carta de co-residência
Anexo XII - Termo de ciência de uso de espaço público e privado
Anexo XIII - Manual de aplicação de marcas

Palmeira, 18 de janeiro de 2023

IGOR HENRIQUE MICHALSKI MOREIRA
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Cultura, Turismo e Comunicação

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:91F1491F

SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE, CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2024 - EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES NO SETOR AUDIOVISUAL (ARTIGO 5° DA LC 195/2022 – PAULO GUSTAVO) - RETIFICADO.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Palmeira.

Deste modo, a Secretária Municipal de Meio Ambiente, Cultura, Turismo e Comunicaçãotorna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

Esse edital atende ao Plano de Ação do Município de Palmeira, referindo-se ao Art.8° da referida Lei Federal. A operacionalização deste edital fica a cargo da Comissão de Avaliação, e o acompanhamento e fiscalização deste edital fica a cargo do Departamento de Cultura e Turismo do município.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos do "AUDIOVISUAL"para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no ANEXO I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de apoiar financeiramente artistas, produtores culturais e técnicos do AUDIOVISUAL domiciliados noMunicípio de Palmeira. O objetivo é fomentar a criação local de produtos do setor audiovisual e dos profissionais desses segmentos, além de promover o aprimoramento das habilidades técnicas e criativas e estimular a formação de novos talentos.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é deR$ 180.538,96 (Cento e oitenta mil quinhentos e trinta e oito reais e noventa e seis centavos) dividido entre as categorias de apoio descritas no ANEXO I deste edital.

2.2 A despesa ocorrerá à conta das seguinte Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO: 11 – Departamento de Cultura e Turismo
UNIDADE: 11.001- Departamento de Cultura e Turismo
PROJETO/ATIVIDADE:13.392.0038.2.114
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.31.00.00 – Premiações Culturais, Artísticas, científicas, desportivas e outras
REDUZIDO: 620
FONTE: 958
VALOR REFERENTE AOS PROJETOS DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL: R$ 180.538,96

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural maior de 18 anos, residente noMunicípio de Palmeira.

3.1.1. Não serão aceitas inscrições de projetos que contenham como proponente quanto como equipe, pessoas menores de 18 anos.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte etc.)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa etc.)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4 No caso de proponente pessoa jurídica, a sua representação caberá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo o disposto no estatuto social, contrato social, ata ou instrumento de procuração devidamente registrado em cartório.

3.5 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

3.6 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

3.7 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

IV - Órgãos ou entidades da administração pública, direta ou indireta, de qualquer esfera federativa;

V - Servidor ativo ocupante de cargo ou emprego público, efetivos ou comissionados, no Departamento Municipal de Cultura e Turismo;

VI - Pessoas jurídicas inadimplentes com a Fazenda Municipal, Estadual, Conjunta-Federal, Justiça Trabalhista e/ou FGTS;

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.

5.8 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III – Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV – Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

5.9 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos no item 5.7.

5.10 O documento solicitado no item 5.7 deverá ser apresentado no ato da inscrição do projeto.

5.11 Segundo inciso 2° do Art. 5° da Instrução Normativa MINC n°5, de 10 de agosto de 2023, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a agentes culturais negros e indígenas,

esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igualou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

6. PONTUAÇÃO EXTRA

6.1 A pontuação obtida na avaliação final, será acrescida de 5(cinco) pontos adicionais, caso o projeto se enquadre, e expressamente o declare, sob as penas da lei, nas situações relacionadas no ANEXO II.

6.1.1 Serão considerados para fins de pontuação extra aqueles cujo representante ou a maioria dos membros integre um ou mais dos grupos sociais elencados no ANEXO II deste Edital.

6.1.1.1 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo e/ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens 6.2.1,6.2.2 e 6.2.3.

6.2 Caso o projeto pretenda se beneficiar do disposto no item 6.1 será necessário sinalizar no formulário de inscrição online (ANEXO III A ou B) em campo específico o enquadramento relacionado no ANEXO II - Pontuação Bônus.

6.2.1 Para projeto que pretende se beneficiar de ponto extra I e M do ANEXO II, preencher e anexar o documento disposto no item 5.7 deste Edital.

6.2.2 Para projeto que pretende se beneficiar de ponto extra K e O do ANEXO II, preencher e anexar Declaração Pessoa com Deficiência (ANEXO IX) juntamente com Laudo Médico ou Declaração médica para comprovação.

6.2.3 Para projeto que pretende se beneficiar de ponto extra J, L, N e P do ANEXO II, preencher e anexar Declaração de Identidade de Gênero e Sexualidade (ANEXO VIII).

6.3 O proponente que optar por concorrer a pontuação extra, preencher e anexar as documentações solicitadas, assume a responsabilidade civil e criminal pela veracidade das declarações, sujeito às sanções administrativas, civis e penais, em caso de comprovação de falsidade, nos termos da lei.

6.4 O acréscimo de 05 (cinco) pontos mencionados no item 6.1 será considerado para o enquadramento em cada um dos itens de Identificação de Ponto Extra do ANEXO II, até o limite de 20 (vinte) pontos.

7. PRAZO PARA SE INSCREVER

7.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 8, entre os dias **18 de janeiro de 2024 até às 17:00 de 28 de fevereiro de 2024 (PRAZO DE ENVIO DE 41 DIAS)**

8. COMO SE INSCREVER

8.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 8.2 de **forma física** junto a proposta de plano de trabalho na sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura, Turismo e Comunicação, localizada no endereço: **Praça Marechal Floriano Peixoto (Praça da Matriz), n°11 anexo ao Cine Teatro Municipal em horário útil entre 08h00 às 12h00 e 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira (salvo feriados).**

8.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

a) Formulário de inscrição (ANEXO III A) que constitui o projeto;

b) Currículo do proponente e mini currículo de todos os integrantes da equipe;

c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG se pessoa Física e/ou representante de Coletivo/Grupo sem CNPJ;

d) Documentos específicos relacionados a categoria em que o projeto será inscrito conforme ANEXO I - item 5, quando houver;

e) Documentos específicos relacionados às cotas item 5.7 e/ou pontuação extra itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3, quando for o caso;

f) Declaração de representação de grupo ou coletivo (ANEXOVI) sem CNPJ conforme item 3.5, quando for o caso;

g) Planilha orçamentária (ANEXO X);

8.3.2 Proponente Pessoa Jurídica com e/ou sem fins lucrativos, e/ou MEI

a) Formulário de inscrição (ANEXO III B) que constitui o projeto;

b) Currículo do proponente e mini currículo de todos os integrantes da equipe;

c) Documentos pessoais do representante legal CPF e RG;

d) Documentos específicos relacionados ao formato em que o projeto será inscrito conforme ANEXO I - item 5, quando houver;

e) Documentos específicos relacionados às cotas item 5.7 e/ou pontuação extra itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3, quando for o caso;

f) Planilha orçamentária (ANEXO X);

8.4 Toda a documentação deverá ter qualidade e ser legível e, quando for o caso, frente e verso, devendo ser observado o prazo de validade no momento da inscrição e respeitar as especificações técnicas exigidas.

8.5 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

8.6 É reservado ao Departamento Municipal de Cultura e Turismo o direito de exigir, a qualquer momento, a apresentação de documentos originais.

8.7 **Não há limite de propostas a serem inscritas por Proponente** neste edital, porém cada Proponente **poderá ser contemplado em até 1 (um) projeto.**

8.8 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a24 meses.

8.9 Departamento Municipal Cultura e Turismo não se responsabilizam por submissões não efetivadas por motivos de ordem técnica; falhas ou congestionamento de linhas de comunicação; indisponibilidade de internet ou interrupção de conexão; informação perdida, incompleta, inválida ou corrompida; problema de ordem técnica no computador, rede ou hardware utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem ou dificultem a obtenção ou entrega dos documentos. Sugere-se atentar para os horários de funcionamento da Secretaria de Meio Ambiente, Cultura, Turismo e Comunicação, conforme exposto no item 8.1 deste tópico, e não deixar a entrega da solicitação para o último dia do prazo, minimizando as chances de problemas técnicos.

8.10 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

8.11 As inscrições deste edital são gratuitas.

8.12 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto noinciso IV do caput do art. 3º da Constituição,garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8.13 Referente aos anexos deste edital, obrigatórios ou não para inscrição, não poderão ter seu *layout* alterado em nenhuma hipótese, cabendo ao proponente a obrigação de seu preenchimento da forma como estiverem disponibilizados para edição e de acordo com as indicações constantes, como as informações solicitadas e os números máximos e mínimos de caracteres (com espaçamento) exigidos. No caso de itens que não se aplicam ao projeto, deverá conter a indicação 'Não se aplica' no campo. A alteração dos arquivos ou não preenchimento correto acarretará na imediata desclassificação do proponente.

8.17 Os projetos deverão ser executados pelas pessoas elencadas na equipe do projeto, citadas no formulário de inscrição juntamente com a apresentação de seus currículos resumidos, pois assim o projeto foi avaliado e contemplado. Caso haja necessidade de mudança na equipe para execução do projeto, o proponente deverá encaminhar justificativa para tal mudança juntamente com o novo currículo para ser avaliado pelo Departamento Municipal de Cultura e Turismo. Somente estão liberados à mudança de equipe os projetos que tiverem deferimento do Departamento.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

9.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no ANEXO X, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

9.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

9.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

9.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua

implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
9.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.
9.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.
9.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital, prevendo inclusive valores destinados a impostos.

10. ACESSIBILIDADE
10.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto naLei nº 13.146, de 6 de julho de 2015(Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:
I - No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
10.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
10.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.
10.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 10.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:
I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou
II - Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.
10.5 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

11. CONTRAPARTIDA
11.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:
Para PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS, o proponente deverá realizar pelo menos 1 (uma) apresentação/exposição/mostra do objeto cultural desenvolvido;
I – As ações descritas no item 11.1 devem ter atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e
11.3 A contrapartida oferecida pelo projeto deve estar prevista no ato do preenchimento do formulário de inscrição online (ANEXO III A ou B), e todos os custos para sua realização serão de responsabilidade do proponente, sem nenhum ônus para o Município.
11.4 O período de execução da contrapartida será o mesmo de execução do objeto do projeto citado no item 8.13, devendo a contrapartida ser atestada por meio de “Prestação de informações IN LOCO” por meio de verificação de maneira presencial do cumprimento da contrapartida e criação de relatório.
11.5 Os projetos devem propor obrigatoriamente as contrapartidas de formato presencial e realizá-las no município de Palmeira, e devem apresentar já na inscrição da proposta o Termo de ciência de uso de espaço público e privado (ANEXO XII) de todos os locais citados na contrapartida.

12. ETAPAS DO EDITAL
12.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:
I - Habilitação de inscrição: fase de verificação da regularidade dos aspectos formais relativos aos projetos recebidos, bem como a falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características, considerados como obrigatórios.
II - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por pareceristas; e
III - Avaliação Documental: fase de análise dos documentos do proponente, descritos no tópico 15.
12.2 O resultado de cada etapa será disponibilizado em https://www.palmeira.pr.gov.br/e publicado no Diário Oficial do Município.

13. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS
13.1 Entende-se por “Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.
13.2 A análise dos projetos culturais será realizada por Comissão de Avaliação formada por no mínimo 3 (três) pareceristas com amplo conhecimento na área cultural do projeto e domiciliados fora dos municípios de Palmeira.
13.2.1 Fica expressamente proibido o contato dos proponentes com qualquer membro da comissão de avaliação, principalmente com os pareceristas. Caso ocorra o contato será considerada importunação da comissão de avaliação, passível de processo civil e criminal, e eliminação no edital.
13.3 As solicitações habilitadas passarão pela etapa de pontuação, na qual a Comissão de Avaliação classificará as inscrições obedecendo os critérios estabelecidos no **ANEXOII**.
13.4 Os membros da Comissão de Avaliação ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:
I - tenham interesse direto na matéria;
II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.
13.5 O membro da Comissão de Avaliação que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.
13.6 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso, através de formulário online que será disponibilizado em https://www.palmeira.pr.gov.br/, em um prazo de 3(três) dias úteis a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.
13.7 A decisão da Comissão Avaliadora é soberana, irrevogável e irrecorrível, podendo a comissão deixar de conceder apoios em função da qualidade das propostas apresentadas.
13.8 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
13.9 Após a análise dos recursos referentes a fase de mérito cultural, o Departamento Municipal de Cultura e Turismo disponibilizará o

resultado em https://www.palmeira.pr.gov.br/ e publicará no Diário Oficial do Município.

14. HABILITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

14.1 Na fase de habilitação de inscrição as solicitações enviadas no período indicado deste edital serão submetidas à análise, a ser realizada pela Comissão de Avaliação, e consistirá na verificação do atendimento às exigências deste edital.

14.2 Serão automaticamente desabilitadas as solicitações sem a documentação exigida, com documentos faltando, documentos ilegíveis ou com falta de números exigidos.

14.3 As solicitações que atenderem todas as exigências serão habilitadas e encaminhadas para a etapa de pontuação.

14.4 As solicitações não habilitadas poderão apresentar recurso fundamentado, através de formulário online que será, disponibilizado em https://www.palmeira.pr.gov.br/, em um prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 Após a análise dos recursos referentes à habilitação, o Departamento Municipal de Cultura e Turismo disponibilizará homologação dos recursos em https://www.palmeira.pr.gov.br/e publicará no Diário Oficial do Município.

15. ETAPA DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

15.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto selecionado deverá, no prazo de 5 (cinco) DIAS ÚTEIS, apresentar os seguintes documentos, conforme abaixo:

15.1.1 PESSOA FÍSICA E/OU COLETIVO/GRUPO SEM CNPJ REPRESENTADO POR PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; www.receita.fazenda.gov.br;

II - certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários estaduais; www.fazenda.pr.gov.br;

III - certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários municipais;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; https://consulta-crf.caixa.gov.br/;

V - Comprovante de endereço ou carta de co-residência (ANEXO XI) com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições;

VI - Comprovante de **conta bancária**, onde conste o nome do proponente, o banco, a agência e o número da conta bancária.

15.1.2 PESSOA JURÍDICA COM E/OU FINS LUCRATIVOS, E/OU MEI

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - CCMEI no caso de MEI ou atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; www.receita.fazenda.gov.br;

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários estaduais; www.fazenda.pr.gov.br;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários municipais;

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; https://consulta-crf.caixa.gov.br/;

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

VIII - Comprovante de endereço em nome da empresa com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

IX - Comprovante de conta bancária em nome da empresa, onde conste o nome da empresa, o banco, a agência e o número da conta bancária;

15.2 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

15.3 Referente a MEI os proponentes deverão apresentar comprovante de endereço em nome do representante legal com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

15.4 Para Pessoa Jurídica também será aceita Certidão Simples da Junta Comercial como comprovante de endereço, com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

15.5 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

15.6 **Não haverá necessidade de criação de conta exclusiva ao projeto contemplado.**

15.6.1 É proibido o uso de conta conjunta para qualquer formato de edital.

15.6.2 Para obras inscritas por coletivo/grupo sem CNPJ representado por pessoa física deverá apresentar conta bancária em nome do representante.

15.7 É obrigatória a aplicação financeira do dinheiro recebido para execução do projeto.

15.7.1 Os rendimentos provenientes da aplicação financeira da conta bancária podem ser usados na execução da proposta e/ou na quitação de taxas administrativas.

15.8 O proponente deve entregar a documentação obrigatória referente a análise documental de que trata o item 15.1 exclusivamente na sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura, Turismo e Comunicação (Praça Marechal Floriano Peixoto (Praça da Matriz), n°11 anexo ao Cine Teatro Municipal em horário útil entre 08h00 à 12h00 et 13h00 à 17h00, de segunda a sexta-feira), devendo ser respeitados os procedimentos estabelecidos por este edital.

15.9 Caso algum proponente selecionado não encaminhe a documentação solicitada, no prazo estipulado no item 15.1, será disponibilizada nova lista de selecionados suplentes, a lista será disponibilizada em https://www.palmeira.pr.gov.br/e publicada no Diário Oficial do Município.

15.10 O proponente suplente do projeto selecionado deverá, no prazo de 5 DIAS ÚTEIS, apresentar os mesmos documentos citados no item 15.1 no site descrito no item 15.8.

15.11 Contra a decisão da fase de avaliação documental caberá recurso, através de formulário online que será disponibilizado em https://www.palmeira.pr.gov.br/, em um prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

15.12 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

15.13 Esta fase cabe recurso, porém não serão aceitas substituições de documentos.

15.14 Após a análise dos recursos referentes a fase de avaliação documental, o Departamento Municipal de Cultura e Turismo disponibilizará o resultado final em https://www.palmeira.pr.gov.br/ e publicará no Diário Oficial do Município.

15.15 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção, com o Estado e/ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

15.16 Os proponentes contemplados receberão o subsídio de acordo com ordem decrescente de pontuação, obedecendo ao quantitativo de beneficiários indicados no ANEXO I.

16. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

16.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente de uma das áreas culturais da categoria do ANEXO I, a Comissão de Seleção poderá convocar, como cota extra do projeto, o próximo classificado e ainda não contemplado de outro área cultural, seguindo para tanto, a ordem regular de classificação, conforme a classificação geral do Edital.

16.2 No caso da persistência de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento do item 16.1, os recursos remanescentes poderão ser divididos igualmente entre os contemplados do edital, devendo estes realizar adequação orçamentária sobre o novo valor via regulamento específico.

17. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

17.1 Finalizada a fase de avaliação documental, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO IV deste Edital, de forma presencial.
17.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Departamento Municipal de Cultura e Turismo contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
17.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único 31/12/2024.
17.4 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 (cinco) dias úteis após o envio da convocação por *e-mail*, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

18. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS
18.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos, inclusive das contrapartidas, exibirão as marcas do Governo federal e da marca do Governo Municipal/Departamento Municipal de Cultura e Turismo, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e Departamento Municipal de Cultura e Turismo (ANEXO XIII).
18.2 O manual de aplicação de marcas compilado contendo todas as orientações referentes tanto às marcas do Governo Federal quanto à marca do Governo Municipal está disponibilizado no ANEXO XIII, e deve ser seguido.
18.3 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
18.4 Em caso de período eleitoral, a aplicação das logo marcas seguirá as orientações determinadas pelo Tribunal Regional Eleitoral (TRE) para o pleito, que serão divulgadas aos proponentes, ou poderá ser suspensa a exibição nesse período de acordo com as regras eleitorais vigentes.

19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS
19.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
19.2 O Município de Palmeira realizará o monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados na modalidade de "Prestação de informações *IN LOCO*" por meio de verificação de maneira presencial do cumprimento do objeto e criação de relatório.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS
20.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site https://www.palmeira.pr.gov.br/, e no Diário Oficial do Município de Palmeira.
20.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site https://www.palmeira.pr.gov.br/.
20.3 Demais informações podem ser obtidas através do *e-mail:* culturaeturismo@palmeira.pr.gov.br e telefones (42) 3909-5001 ou (42) 9998-3747.
20.4 Todas as despesas e responsabilidades em relação a direitos autorais e arrecadação junto aos escritórios de representação ficarão por conta do proponente. Este edital atende ao disposto na Lei Federal no 9.610 de 12/02/1998 sobre direitos autorais.
20.5 Os inscritos concordam e permitem o uso de seu nome e imagem sem qualquer ônus para o Governo Federal, Ministério da Cultura, Prefeitura Municipal de Palmeira ou Departamento Municipal de Cultura e Turismo do município.
20.6 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Avaliação e Departamento Municipal de Cultura e Turismo.
20.7 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do proponente e o repasse de recursos poderá ser suspenso ou cancelado, mediante prévia comunicação ao proponente, podendo ser responsabilizado cível, criminal e administrativamente, bem como devolver os recursos financeiros indevidamente recebidos e aplicados.
20.8 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Palmeira e o Departamento Municipal de Cultura e Turismo de qualquer responsabilidade civil ou penal.
20.9 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser cumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, bem como de fontes privadas.
20.10 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).
20.11 O resultado do edital público terá validade até 31/12/2024.
20.12 Compõem este Edital os seguintes anexos:
Anexo I - Categorias de apoio
Anexo II - Critérios de avaliação
Anexo III - Formulário de Inscrição - Plano de Trabalho (A ou B)
Anexo IV - Termo de Execução Cultural
Anexo V - Relatório de Execução do Objeto
Anexo VI - Declaração de representação (grupo coletivo sem CNPJ)
Anexo VII - Declaração étnico-racial
Anexo VIII - Declaração de Identidade de Gênero e Sexualidade
Anexo IX - Declaração Pessoa com Deficiência
Anexo X - Planilha orçamentária
Anexo XI - Carta de co-residência
Anexo XII - Termo de ciência de uso de espaço público e privado
Anexo XIII - Manual de aplicação de marcas

Palmeira, 18 de janeiro de 2023

IGOR HENRIQUE MICHALSKI MOREIRA
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Cultura, Turismo e Comunicação

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:AA685D6C

SEC. MUN. DE SAÚDE
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO - PORTARIA Nº 22.134 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024 - ADIANTAMENTO ROSANGELA SECON DA SILVA.

O Prefeito do Município de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando processo administrativo nº 2890/2024 e com amparo na Lei Municipal nº 3.572 de 20/11/2013, e suas posteriores alterações, regulamentada pelo Decreto nº 9.158 de 22/07/2014,

Resolve:

Art. 1º - Autorizar adiantamento para pagamento de pequenas despesas, durante o período de 10 (dez) dias, a contar da data de entrega do valor ao servidor abaixo relacionado, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Técnica de Enfermagem, com fundamento na Lei nº. 3.572 de 20/11/2013, art. 4º inciso III.

Art. 2º - Fica o servidor tomador do adiantamento compromissado a prestação de contas conforme art. 22, anexo II da Lei 3.572/13.

Previsão orçamentária*:*

Dotação: 09.001.10.302.0029.6.089.3.3.90.39.00.00
Fonte: 1000

SERVIDOR	*CPF*	*VALOR DO ADIANTAMENTO*
Rosangela Secon da Silva	*340.xxx.xxx-15*	*R$ 120,00*

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 15 de Fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIS BELICH
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:F370BB69

SEC. MUN. DE SAÚDE
PORTARIA Nº 22.138 DE 16 DE FEVREIRO DE 2024 - ADIANTAMENTO DIVONEI VIDAL.

O Prefeito do Município de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando processo administrativo nº 2886/2024 e com amparo na Lei Municipal nº 3.572 de 20/11/2013, e suas posteriores alterações, regulamentada pelo Decreto nº 9.158 de 22/07/2014.

Resolve:

Art. 1º - Autorizar adiantamento para pagamento de pequenas despesas, durante o período de 60 (sessenta) dias, a contar da entrega do valor ao servidor abaixo relacionado, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Motorista II, com fundamento na Lei nº 3.572 de 20/11/2013, art. 4º inciso III.

Art. 2º - Fica o servidor tomador do adiantamento compromissado a prestação de contas conforme art. 22, anexo II da Lei 3.572/13.

Previsão orçamentária*:*

Dotação: 09.001.10.302.0029.6.089.3.3.90.39.00.00.
Fonte: 1000

SERVIDOR	*CPF*	*VALOR DO ADIANTAMENTO*
Divonei Vidal	*937.xxx.xxx-53*	*R$ 800,00*

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 16 de Fevereiro de 2024.

SÉRGIO LUIS BELICH
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:18FBBCC5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ RATIFICAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ RATIFICAÇÃO

Inexigibilidade de Licitação nº 02/2024
Processo Administrativo nº 02/2024
Objeto: Contratação da empresa GESTÃO PÚBLICA BRASIL LTDA, a fim de realizar a Inscrição de vereador, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Diante da documentação juntada aos autos e nos termos dos arts. 71, IV, §4º e 72, VIII da Lei 14.133/2021, **AUTORIZO** a presente Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no art. 74, III, alínea "f", da Lei 14.133/2021 e **HOMOLOGO** seu resultado, para a contratação da empresa GESTÃO PÚBLICA BRASIL LTDA, inscrita no CNPJ nº. 40.178.961/0001-05, para o objeto e valor abaixo indicados.

Item: Único
Quantidade: 01 participante
Descrição: Inscrição no Congresso "AS RESTRIÇÕES AOS AGENTES PÚBLICOS EM ANO ELEITORAL E AS CONDUTAS VEDADAS NAS CÂMARAS E PREFEITURAS MUNICIPAIS".
Data/Local: dias 21, 22 e 23 de fevereiro de 2024 em Curitiba-PR.
Valor unitário: R$ 1.890,00 (Um mil oitocentos e noventa reais)
Valor Total: R$ R$ 1.890,00 (Um mil oitocentos e noventa reais)

Com efeito, **RATIFICO** todas as formalidades legais adotadas para a referida Inexigibilidade de Licitação, e determino que seja procedida a contratação supramencionada.

Encaminhe-se para publicação e demais providências legais.

Câmara Municipal de Palmital, 16 de fevereiro de 2024.

ANTONIO MACHADO DE JESUS FILHO
Presidente

Publicado por:
Jairo Jose Menezes
Código Identificador:37AF6E87

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
CONVOCAÇÃO AUDIENCIA PÚBLICA QUADRIMESTRAL

CONVOCAÇÃO AUDIÊNCIA PÚBLICA

Nos termos do Art. 9, § 4º, da Lei Complementar 101/00, e do Art. 36, § 5º da Lei Complementar 141/2012, o Prefeito Municipal de Palmital e a Secretária Municipal de Saúde tornam público a realização de audiência pública para tratar dos assuntos abaixo relacionados:

Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Terceiro Quadrimestre de 2023.
Prestação de Contas da Saúde do Terceiro Quadrimestre de 2023.

Referidas audiências serão realizadas nas dependências da Câmara Municipal, na data de 22/02/2024, a partir das 14:00 Horas.

Ficam desde já convidados todos os órgãos da administração direta e indireta, conselhos municipais, órgãos representativos de classes, servidores municipais e todos os cidadãos do município.

Palmital, 16 de fevereiro de 2024.

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal

CHEILA PECHEKA RIBEIRO DE JESUS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Antonio Simiano
Código Identificador:AD6B882F

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 01/2024 PROCESSO SELETIVO 01/2024 (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ)

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 01/2024
PROCESSO SELETIVO 01/2024
(PROGRAMA CRIANÇA FELIZ)

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 12/02/2024, 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 **16/02/2024 a 19/02/2024 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.

Nos termos do Item 10 do Edital de abertura, 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, 16 de fevereiro de 2024

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal

ANEXO I
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 01/2024
PROCESSO SELETIVO ESTAGIÁRIOS
(PROGRAMA CRIANÇA FELIZ)

Visitador:
Classificação: 1º lugar – nº: da inscrição: 08
Nome: AMANDA FERNANDES DA LUZ

Classificação: 2º lugar – nº: da inscrição: 14
Nome: ROSIMARI VAN HANDEL

Classificação: 3º lugar – nº: da inscrição: 10
Nome: CARINA FREITAS INÁCIO

Classificação: 4º lugar – nº: da inscrição: 16
Nome: LEIDI DAIANE DA SILVA

Supervisor:
Classificação: 1º lugar – nº: da inscrição: 13
Nome: ROSICLEIA ROCHA MYSKO

Publicado por:
Rosilda Maria Varela
Código Identificador:41176320

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
PORTARIA 110/2024

PORTARIA N.º 110/2024

SÚMULA: Concede Férias a Servidora Pública 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 **DANIELI CRISTINA DOS PASSOS** 30 (trinta) dias de férias referente ao período **2022/2023** para serem usufruídas no período **de 14/02/2024 a 14/03/2024**, 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 a servidora deverá apresentar-se ao trabalho no dia **15 de março de 2024.**
Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, essa Portaria entra em vigor nesta data.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Palmital, 16 de fevereiro de 2024

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosilda Maria Varela
Código Identificador:565CB7E1

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
PORTARIA 112/2024

PORTARIA N.º 112/2024

SÚMULA: Concede Férias a Servidora Pública 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 **JULIANE FRYDER MATOZO DE OLIVEIRA 10 (dez)**dias de férias referente ao período **2022/2023** para serem usufruídas no período **de 14/02/2024 a 23/02/2024**, 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 a servidora deverá apresentar-se ao trabalho no dia **24 de fevereiro de 2024.**
Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, essa Portaria entra em vigor nesta data.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Palmital, 16 de fevereiro de 2024

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosilda Maria Varela
Código Identificador:78DBD5CB

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
PORTARIA 111/2024

PORTARIA N.º 111/2024

SÚMULA: Concede Férias a Servidora Pública 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 **FERNANDA DOS SANTOS** 13 (treze) dias de férias referente ao período **2022/2023** para serem usufruídas no período **de 14/02/2024 a 26/02/2024**, 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 a servidora deverá apresentar-se ao trabalho no dia **27 de fevereiro de 2024.**
Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, essa Portaria entra em vigor nesta data.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Palmital, 16 de fevereiro de 2024

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosilda Maria Varela
Código Identificador:83B1DA0B

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
PORTARIA 113/2024

PORTARIA Nº 113/2024

SÚMULA: Nomeia Comissão de Avaliação de Desempenho dos profissionais do Magistério da Secretaria Municipal de Educação do Município de Palmital e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Palmital, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal 1.176/2021.

NOMEAR

Art. 1º - A Comissão de Avaliação de Desempenho dos profissionais do Magistério nas instituições educacionais, constituída pelos seguintes membros:

Ariane Sorgato Morche
Claudete de Fátima Andreote de Almeida
Elias Sioma
Elza Adriane Bodnar
Eva Aparecida de Souza Ferreira
Jocimara Dochevat Leal
Joelma dos Santos Martins
Luciana Niczay
Maria Zenaide Vieira Katchuk
Rafaela Schoma Antonio Silvestri
Simoni Miranda Brandalise
Vanderleia Ferreira da Silva
Zeninha Menom

Escola Municipal Augusto Vicentim
Pedagoga – Glenda Lídia de Oliveira Neves
Manhã – Juliane Gomes / Lilian de Oliveira
Tarde – Soelete da Rosa / Roseli Correa

Escola Municipal Carlos Gonçalves Siqueira
Pedagoga – Carlos Gardacho
Tarde – Jocélia de Freitas / Liliane Terra da Silva

Escola Municipal Catarina K. Costa
Pedagoga – Cristiane de Fátima Leal Saldanha
Manhã – Angela Gura Pereira / Eliane de França Salles
Tarde – Elaine Cristiane Clazer / Edimara dos Santos Barbosa

Escola Municipal João de Oliveira Junior
Pedagoga – Rosicleia Ros Nieduziak
Manhã – Cristiane Dochovat Cardoso / Edvan Szczerepa
Tarde – Sandra Consuelo de Oliveira Nascimento / Gisele Aparecida de Oliveira

Escola Municipal Silvio de Brida Mariot
Pedagoga – Nadia Iagla
Manhã – Ilma Fernanda Visentim / Cleoni Lourenço dos Santos Costa
Tarde – Tatiane de Fátima de Oliveira / Ilma Fernanda Visentim

Centro de Educação Infantil Apolônia Back
Pedagoga – Maria Aparecida Corpolato
Manhã – Joelma de Oliveira Mikuska / Soeli da Aparecida Dutra
Tarde – Elisange Aparecida de Lara / Maria Jocemara da Luz

Centro de Educação Infantil Clandira Nunes de Oliveira
Pedagoga – Maristela Venar Barankevicz
Manhã – Maria Aparecida Schoma / Vilma de Lima
Tarde – Jociane Rosa de Souza / Sintia Fátima Martins dos Santos

Art. 2º - A Comissão ficará sob a presidência da Servidora **Eva Aparecida de Souza Ferreira** e se reunirá por convocação da mesma sempre que se fizer necessário.
Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor nesta data.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Palmital, 16 de fevereiro de 2024

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosilda Maria Varela
Código Identificador:80B43635

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
PORTARIA 104/2024

PORTARIA Nº 104/2024

SÚMULA: Concede Aposentadoria a Servidora Pública Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALMITAL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.
CONSIDERANDO: o processo de aposentadoria por invalidez da servidora pública CENI PEREIRA DA CRUZ;
CONSIDERANDO: art. 40, §1º, I, da Constituição Federal e art. 30, *caput* e §2º, II c/c art. 40, I, art. 41 e art. 64, todos da Lei Complementar Municipal nº 01/2023;

RESOLVE

Art. 1º - Conceder à servidora **CENI PEREIRA DA CRUZ,** matrícula 51091**,** brasileira, servidora pública municipal, ocupante do cargo efetivo estatutário de Auxiliar de Serviços Gerais, portadora do RG e CPF/MF sob o nº 981.050.439-04, **APOSENTADORIA POR INVALIDEZ,** a partir de 09 de fevereiro de 2024, com proventos mensais e proporcionais, com fundamento no art. 40, §1º, I, da Constituição Federal e art. 30, caput e §2º, II c/c art. 40, I, art. 41 e art. 64, todos da Lei Complementar Municipal nº 01/2023.

Art. 2º - Fica estipulado como proventos mensais de sua aposentadoria o valor de R$ 619,53 (Seiscentos e Dezenove Reais e Cinquenta e Três Centavos), conforme cálculo constante do protocolo; observado o disposto no art. 64, *caput*, da Lei Complementar nº 01/2023 do Município de Palmital e art. 201, §2º da Constituição Federal, fica garantido o recebimento de um salário-mínimo.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário esta Portaria entra em vigor nesta data.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Palmital, 09 de fevereiro de 2024.

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosilda Maria Varela
Código Identificador:DEED8114

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
PORTARIA 114/2024

PORTARIA Nº 114/2024

SÚMULA: Concede Licença Especial 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 90 (noventa) dias de Licença Especial a servidora **PATRICIA DE FATIMA TELES** referente ao período aquisitivo de

2016/2022 para ser usufruída no período de **01/02/2024 a 30/04/2024,** conforme requerimento da servidora e de acordo com o artigo nº 7 108 da Lei Municipal n.º 172 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Palmital.
Art. 2º- Decorrido o prazo acima descrito a servidora deverá apresentar-se ao trabalho no dia **02 de maio de 2024.**
Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, essa Portaria entra em vigor nesta data.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Palmital, 09 de fevereiro de 2024

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosilda Maria Varela
Código Identificador:4D183F95

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
PORTARIA 115/2024

PORTARIA N.º 115/2024

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 **RONALDO DE CAMPOS** 02 (dois) dias de férias, referente ao período **2022/2023** para serem usufruídas no período **de 16/02/2024 a 17/02/2024** 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 **18 de fevereiro de 2024.**
Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, essa Portaria entra em vigor nesta data.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Palmital, 16 de fevereiro de 2024

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosilda Maria Varela
Código Identificador:FF7CD64B

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 02/2024 PROCESSO SELETIVO 01/2024 (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ)

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 02/2024

PROCESSO SELETIVO 01/2024
(PROGRAMA CRIANÇA FELIZ)

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 12/02/2024, 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 **19/02/2024 a 20/02/2024 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.

Nos termos do Item 10 do Edital de abertura, 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, 16 de fevereiro de 2024

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal

ANEXO I
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 02/2024
PROCESSO SELETIVO ESTAGIÁRIOS
(PROGRAMA CRIANÇA FELIZ)

Visitador:
Classificação: 5º lugar – nº: da inscrição: 30
Nome: EDINEIA CORDEIRO DE OLIVEIRA

Publicado por:
Rosilda Maria Varela
Código Identificador:7742D5D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
1 ADITIVO AO CONTRATO 196/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Compras e Licitações
PREGÃO PRESENCIAL Nº 8/2021

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 11/2021

7º TERMO ADITIVO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 196/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM VEÍCULOS APROPRIADOS E EM BOM ESTADO DE FUNCIONAMENTO PARA O TRANSPORTE ESCOLAR PARA O ANO LETIVO DE 2021 NO MUNICÍPIO DE PALMITAL
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 **JOAO DEDA**, com endereço à EST ASENTAMENTO BELA MANHÃ, S/N ESTRADA - CEP: 85270000 - BAIRRO: ASS BELA MANHA, inscrita no 40.244.031/0001-02 sob nº. 05.457.704/0001-01, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). JOAO DEDA, 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. 1962021, em consonância com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.
CLÁUSULA PRIMEIRA – VALOR: Fica aditivado a valor do contrato R$ 19.176,00 (dezenove mil, cento e setenta e seis reais),

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.

NÚMERO DO LOTE	QUANTIDADE ATUAL DO CONTRATO	QUANTIDADE ADITIVADA DO CONTRATO	QUANTIDADE TOTAL DO CONTRATO
04	18.000 KM	3.400 KM	21.400 KM

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, 15/02/2024

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal
Contratante

JOAO DEDA
Joao Deda,
Contratado(a)

Testemunhas:

CLAUDETE DE FATIMA ANDREOTE DE ALMEIDA
CPF-81062052900

EVA APARECIDA DE SOUZA FERREIRA
CPF-83670963987

Publicado por:
Antonio Ferraz de Lima Neto
Código Identificador:D6FD6FB8

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
1 ADITIVO DO CONTRATO 57/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PREGÃO Nº 19/2021
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 32/2021

4º TERMO ADITIVO DE Prazo DO CONTRATO Nº 57/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM, MONTAGEM E CONSERTO DE PNEUS NOS VEICULOS PERTENCENTE A FROTA DO MUNICIPIO DE PALMITAL-PR, (CONFORME OS ITENS RELACIONADO NO ANEXO.
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 a Empresa **Z. PEREIRA DE ALMEIDA- PEÇAS E ACESSORIOS**, pessoa jurídica de direito privado com endereço à RUA SETE DE SETEMBRO, 669 SALA01 - CEP: 85270000 - BAIRRO: CENTRO, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 17.548.166/0001-40, neste ato representado por ZENILDA PEREIRA DE ALMEIDA, portadora do RG nº SSP-PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 060.465.399-94, denominada **CONTRATADA** resolvem firmar o presente **TERMO ADITIVO**, em consonância com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações ao Contrato Administrativo nº 57/2021, em consonância com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – QUANDIDADE E VALOR: Fica aditivado em 25%(vinte e cinco) por cento, todos itens do contrato nº57/2021 do **Pregão 19/2021**, àquele constante da contratação original, nos termos das cláusulas postas àquele contrato.
CLÁUSULA SEGUNDA – 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.
CLÁUSULA 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, 15/02/2024

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal
Contratante

Z. Pereira de Almeida - Peças e Acessorios
ZENILDA PEREIRA DE ALMEIDA
060.465.399-94
Contratada

Testemunhas:

JOSE DA LUZ DOS SANTOS CORDEIRO
CPF-537.323.089.-87

SIMONE RADELINSKI
CPF-06568413976

Publicado por:
Antonio Ferraz de Lima Neto
Código Identificador:E3F5BC44

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
ATO 4518

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E TENDO EM VISTA O QUE CONSTA NO PROTOCOLADO N.° 189/2023

C O N C E D E

De acordo com o Art. 91 da LC 046/06, a JUSSARA PRESTES LINHARES, Auxiliar Administrativo, Nível 15-C do quadro de Pessoal Efetivo Permanente desta Casa, o acréscimo de 5% (cinco por cento) de Adicional de Tempo de Serviço (ATS) a partir de 02/06/2023, em virtude do 5º quinquênio de efetivo exercício no serviço público municipal completado em 02/05/2023, considerado o interregno disposto na Lei Complementar 173/2020, perfazendo o total de 25% de ATS.

PARANAGUÁ, PALÁCIO CARIJÓ, em 14 de fevereiro de 2024.

FABIO DOS SANTOS
Presidente

Publicado por:
Danielle Alves da Costa
Código Identificador:91C00EB9

CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
ATO 4504

(Republicado por incorreção. Este corrige a data de nomeação do Ato originalmente publicado em 1º/02/2024, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, Edição 2952, página 358).

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E

Nomear a partir de 1º de fevereiro de 2024, **ROSIANA NASCIMENTO PEREIRA DA SILVA** para a Função Gratificada de Assessor de Serviços Gerais de Limpeza e Conservação, Símbolo FG-2A, criada pelo Art.1.° da Resolução N.°433/17 de 21/11/2017, que altera a Resolução N.°393/13 de 20/12/2013, convalidada pela Lei n.° 4.071/21.

PARANAGUÁ, PALÁCIO CARIJÓ, em 30 de janeiro de 2024.

FABIO DOS SANTOS
Presidente

Publicado por:
Danielle Alves da Costa
Código Identificador:F6023C7B

FASP - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA A SAUDE
EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO REFERENTE A PEDIDO DE RESCISÃO POR PARTE DO EMPREGADO PÚBLICO DO CONTRATO DE TRABALHO– CONCURSO Nº 001/2021.

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE DE PARANAGUÁ -FASP, CNPJ n° 35.848.527/0001-55.

CONTRATADO	MATRÍCULA	EMPREGO PÚBLICO	RESCISÃO	MOTIVO
ANGELI REGIANE ROCHA DE MACEDO	324-1	PSICÓLOGO	12/02/2024	A pedido do empregado público.

Este extrato tem validade a contar da data da sua assinatura.

Paranaguá, 12 de fevereiro de 2024

LUCIANA SANTOS COSTA
Diretora Geral

Publicado por:
Mayara Ariadne de Souza
Código Identificador:D27FA3CA

FASP - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA A SAUDE
PORTARIA Nº 006/2024

"*Prorroga o prazo de validade do Concurso Público n.º 001/2021, e dá outras providências*."

A DIRETORA GERAL DA FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DE PARANAGUÁ/PR – FASP, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 230/2019, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, inciso III, da Constituição da República: "o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período";

CONSIDERANDO que, nos termos do item 1.2, do Edital n. 001/2021, o Concurso Público sob o regime celetista, para provimento de vagas e cadastro reserva, do seu quadro de pessoal da Fundação de Assistência à Saúde de Paranaguá - FASP, o prazo de validade do concurso público será de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Fundação de Assistência à Saúde de Paranaguá - FASP;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o prazo de vigência do Concurso Público n.º 001/2021, pelo período de 2 (dois) anos, vigorando até 25 de fevereiro de 2026.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Paranaguá – PR, 16 de fevereiro de 2024.

LUCIANA SANTOS COSTA
Diretora Geral

Publicado por:
Mayara Ariadne de Souza
Código Identificador:24EB58B5

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 004/2024

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 2024/02/3288.
Inexigibilidade: nº 004/2024
Contratante: Paranaguá Previdência.
CNPJ: 08.542.807/0001-68
Contratado: ABIPEM - Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais**.**
CNPJ: 29.184.280/0001-17
Objeto: Anuidade ABIPEM
Valor total: R$2.250,00 (Dois mil, duzentos e cinquenta reais).
Respaldado no inciso III, alínea "f" do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, RATIFICO a inexigibilidade de licitação reconhecida no Parecer Jurídico, para contratar a empresa **Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais**- ABIPEM, inscrita sob o CNPJ nº 29.184.280/0001-17, em atendimento as necessidades Administrativas da Paranaguá Previdência.

DETERMINO a publicação da presente ratificação para que produza os efeitos legais.

Publique-se e cumpra-se.

Paranaguá, 16 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Claudineia Pinto Dos Santos
Código Identificador:444DBB51

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
1º ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE Nº 001/2023

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços de nº 001/2023

PARTES: Paranaguá Previdência
LIGGA TELECOMUNICAÇÕES
DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO: 09/02/2024.
DATA DA VIGÊNCIA: 11/02/2024 A 10/02/2025.
OBJETO: Renovação do Contrato nº 001/2023, firmado entre as partes no dia 11/02/2023. Contratação para fornecimento de link dedicado para internet em atendimento as necessidades da Paranaguá Previdencia.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
25.01.09.272.0010.2235.33.90.40.00.00
PRAZO DE EXECUÇÃO: 360 (trezentos e sessenta) dias.
VALOR GLOBAL: R$ 9.421,20 (nove mil, quatrocentos e vinte e um reais e vinte centavos).
CONTRATO: nº 001/2023 de 11/02/2023.

ASSINATURAS: Adriana Maia Albini - Paranaguá Previdência
Rafael Sant´Anna Marquez – LIGGA TELECOMUNICAÇÕES S.A.

Publicado por:
Claudineia Pinto Dos Santos
Código Identificador:1F6ED8A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
LEI Nº 4.366

LEI Nº 4.366, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2023

"Institui o Dia Municipal da Mulher Empresária."

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, Estado do Paraná, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o dia 17 de agosto como o Dia Municipal da Mulher Empresária.

Art. 2º Considera-se mulher empresária, para os efeitos desta Lei, aquela que exerce
profissionalmente atividade econômica organizada para a produção ou a circulação de bens ou de
serviços.

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

PARANAGUÁ, Palácio "São José", em 17 de novembro de 2023.

MARCELO ELIAS ROQUE
Prefeito Municipal

MARCELA PAULA HENRIQUE DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

VANDECY SILVA DUTRA
Secretária Municipal da Mulher

BRUNNA HELOUISE MARIN DE OLIVEIRA SANTOS
Procuradora Geral do Município

Republicado por Incorreção

Publicado por:
Rubia Costa Rodrigues
Código Identificador:2A30316A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
LEI COMPLEMENTAR Nº 316

LEI COMPLEMENTAR Nº 316, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

"Revoga a Lei Complementar nº 244 de 27 de dezembro de 2019."

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito(a) sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica revogada a Lei Complementar nº 244 de 27 de dezembro de 2019.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PARANAGUÁ, Palácio "São José", em 16 de fevereiro de 2024.

MARCELO ELIAS ROQUE
Prefeito Municipal

MARCELA PAULA HENRIQUE DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

MAURICIO DOS PRAZERES COUTINHO
Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento

BRUNNA HELOUISE MARIN DE OLIVEIRA SANTOS
Procuradora Geral do Município

Publicado por:
Rubia Costa Rodrigues
Código Identificador:4A0575BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
LEI Nº 4.392

LEI Nº 4.392, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

"Institui o Conselho Municipal de Segurança Pública de Paranaguá**".**

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, Estado do Paraná, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Conselho Municipal de Segurança Pública de Paranaguá –COMUSEG.
Art. 2º Ao Conselho Municipal de Segurança Pública de Paranaguá caberá, dentre outras atribuições:

I – em nome da Municipalidade, levantar, arquivar e elaborar estatísticas de todos os fatos que se relacionem com a Segurança Pública no âmbito do Município;

II – manter contatos com as autoridades competentes para discutir assuntos atinentes à Segurança Pública;

III – elaborar estudos e pesquisas na área de Segurança e sugerir às autoridades competentes políticas para o setor;

IV – tomar todas as medidas legais e cabíveis para o setor;

V – obter e prover de recursos materiais os órgãos de Segurança Pública de Paranaguá;

VI – editar publicação sobre os trabalhos realizados;

VII – elaborar o seu regimento interno.
Art. 3º O Conselho Municipal de Segurança Pública de Paranaguá será formado por:

I – 02 (dois) representantes do Poder Executivo Municipal:

II – 02 (dois) representantes da Polícia Rodoviária Federal – PRF;

III – 02 (dois) representantes da Polícia Federal – PF;

IV – 02 (dois) representantes da Polícia Militar – 9º BPM;

V – 02 (dois) representantes da Polícia Civil – 1 SDP;

VI – 02 (dois) representantes da Guarda Civil Municipal – GCM;

VII – 01 (um) representante da Ordem dos Advogados do Paraná – OAB – Paranaguá;

VIII – 01 (um) representante do Rotary Paranaguá:

IX – 01 (um) representante da ASSOCIAÇÃO COMERCIAL, INDUSTRIAL E AGRÍCOLA DE PARANAGUÁ-ACIAP;

X – 01 (um) representante da Universidade Estadual do Paraná;

XI – 01 (um) representante da Associação Paranaense de Supermercado – APRAS;

XII – 01 (um) representante do Ministério Público do Estado do Paraná;

XIII – 01 (um) representante do Conselho Tutelar;

XIV – 01 (um) representante do Conselho Municipal de Assistência Social;

XV - 01 (um) representante da Câmara Municipal de Paranaguá, escolhido pela Mesa em exercício e votada pelos vereadores.

XVI - 02 (dois) representantes da Unidade de Segurança Portuária (UASP).

Parágrafo Único. A cada membro titular do Conselho corresponderá 01 (um) suplente, a ser indicado pela mesma entidade.

Art. 4º O mandato dos Conselheiros será de dois anos, sendo permitida a recondução.

Art. 5º As funções de membros do Conselho não serão remuneradas, a qualquer título,
sendo, entretanto, consideradas serviço público relevante, para todos os fins.

Art. 6º A direção do Conselho será exercida por um Presidente e um Vice-Presidente, eleitos pelos Conselheiros, cujas atribuições serão definidas no regimento próprio, o qual poderá contemplar outros cargos de direção.

Parágrafo Único. Não será permitida a previsão de remuneração para os diretores do Conselho.
Art. 7º O Conselho Municipal de Segurança Pública de Paranaguá terá independência no exercício de suas funções.

Art. 8º O Conselho Municipal de Segurança Pública de Paranaguá deverá realizar uma
audiência pública a cada 06 (seis) meses, a contar da data da posse dos Conselheiros, com ampla divulgação da data e pleno acesso e participação da população, para a finalidade de exposição e aprovação das despesas realizadas pelo Conselho, bem como para explicitações das medidas efetivas e políticas que forem adotadas no período.

Art. 9º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PARANAGUÁ, Palácio "São José", em 16 de fevereiro de 2024.

MARCELO ELIAS ROQUE
Prefeito Municipal

MARCELA PAULA HENRIQUE DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

JOÃO CARLOS SILVA
Secretário Municipal de Segurança

BRUNNA HELOUISE MARIN DE OLIVEIRA SANTOS
Procuradora Geral do Município

Publicado por:
Rubia Costa Rodrigues
Código Identificador:548EFF56

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
DECRETO Nº 4.990

DECRETO Nº 4.990

"Exonera, Wanderley Fernandes Pinto 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,

WANDERLEY FERNANDES PINTO, do cargo de provimento em comissão de Supervisor de Equipes XII, símbolo DAS-3, da Secretaria Municipal de Saúde.

PARANAGUÁ, Palácio "São José", em 16 de fevereiro de 2024.

MARCELO ELIAS ROQUE
Prefeito Municipal

MARCELA PAULA HENRIQUE DA SILVA

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Rubia Costa Rodrigues
Código Identificador:64F981CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 7.789

PORTARIA Nº 7.789

"Dispensa a servidora Jucimari Damasceno Garcia da função gratificada que especifica."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Complementar nº 192 de 2016 e suas alterações, e conforme o contido no protocolado sob nº 7.607/2024,

RESOLVE:

I - Dispensar a servidora municipal JUCIMARI DAMASCENO GARCIA, matrícula nº 7.103-3, da função gratificada de Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil "Arcelina de Pina", Símbolo FG-D, da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PARANAGUÁ, Palácio "São José", em 16 de fevereiro de 2024.

MARCELO ELIAS ROQUE
Prefeito Municipal

MARCELA PAULA HENRIQUE DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Rubia Costa Rodrigues
Código Identificador:667AB799

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 7.790

PORTARIA Nº 7.790

"Designa a servidora Lucia da Silva Maia para a função gratificada que especifica."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que dispõe a Lei Complementar 192 de 2016 e suas alterações, e conforme o contido no protocolado sob nº 7.607/2024,

RESOLVE:

I - Designar a servidora municipal LUCIA DA SILVA MAIA, matrícula nº 10.865-1, para a função gratificada de Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil "Arcelina de Pina", Símbolo FG-D, da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PARANAGUÁ, Palácio "São José" em 16 de fevereiro de 2024.

MARCELO ELIAS ROQUE
Prefeito Municipal

MARCELA PAULA HENRIQUE DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Rubia Costa Rodrigues
Código Identificador:41EE5907

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
DECRETO Nº 4.991

DECRETO Nº 4.991

"Cria e compõe a Comissão Especial para Recebimento da Obra, objeto do contrato n° 001/2022."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido no protocolado sob n° 7.286/2024

DECRETA:

Art. 1º Cria e compõe a Comissão Especial para Recebimento da Obra, objeto do contrato nº 001/2022, Concorrência Pública nº 009/2021, referente a "Execução da Obra de Restauração da Casa Elfrida Lobo", firmado com a empresa PROJETE ENGENHARIA E CONTRUÇÕES LTDA.

Art. 2º A comissão mencionada no artigo anterior será composta por 03 (três) servidores públicos, assim dispostos:

MATRÍC	NOME	CARGO
11.474-2	GEISAMARIA FERREIRA DE FREITAS DA SILVA	ARQUITETA
96.871-1	CAMILA MIWA KANESHIRO	ARQUITETA
93.892-1	ANDRÉ ROCHA SMOLAREK	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Art. 3º O trabalho dos membros desta Comissão não será remunerado, sendo seu exercício considerado serviço de interesse público; e iniciará imediatamente após início da vigência deste Decreto, tendo como competência proceder à fiscalização final e receber definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 73, inciso I - b da Lei Federal nº 8.666/1993, a obra objeto do contrato mencionado no artigo 1º.

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

PARANAGUÁ, Palácio "São José", em 16 de fevereiro de 2024.

MARCELO ELIAS ROQUE
Prefeito Municipal

MARCELA PAULA HENRIQUE DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Rubia Costa Rodrigues
Código Identificador:7457B07E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - CPL
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024

Partes: MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ – CNPJ nº 76.017.458/0001-15.
JOSANE PEREIRA ARAUJO - C.P.F. Nº 232.730.709-00

Objeto: SUB-ROGAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2021 – FASP AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 052/2021 E SEUS ADITIVOS, para Contratação de Locação de Imóvel Destinado a Sediar as Instalações da Sede Administrativa do Ambulatório de Saúde Mental que é de Domínio da Fundação de Assistência à Saúde de Paranaguá – FASP.". Com fundamento no art. 58, I da Lei nº 8666/93, informa-se a intenção de sub-rogar a posição contratual antes ocupada pela Fundação de Assistência à Saúde de Paranaguá – FASP, para o Município de Paranaguá, conforme justificativas, autorização, pereceres e anexos constantes do processo administrativo nº 37.413/2023, os quais ficarão fazendo parte do termo de contrato, independentemente de sua transcrição. A sub-rogação será formalizada por meio de termo aditivo contratual, mediante anuência do contratado, conforme justificativas, autorização, pereceres e anexos constantes do processo administrativo.

Processo Administrativo nº: 37.413/2023

Valor total da Contratação: R$ 50.832,00 (Cinquenta mil, oitocentos e trinta e dois reais)

Prazo de Contratação: 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, a critério da administração, conforme legislação vigente.

Dotação orçamentária:
10.01.2060.010.0122.006.3339036.1500.01303

Prazo de Vigência: 12(doze) meses

Foro: Paranaguá-Pr

Data: 15/02/2024

LIGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Cristiane Dos Santos Zella
Código Identificador:8428A966

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 001/2024

A Secretária Municipal de Saúde de PARANAGUÁ - PR., no uso de suas atribuições legais, que disciplina o Decreto 831/2018;

R E S O L V E:

I. Fica homologado o Processo de Dispensa de Licitação nº 001/2024, que tem por objeto: SUB-ROGAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2021 – FASP AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 052/2021 E SEUS ADITIVOS, para Contratação de Locação de Imóvel Destinado a Sediar as Instalações da Sede Administrativa do Ambulatório de Saúde Mental que é de Domínio da Fundação de Assistência à Saúde de Paranaguá – FASP.". Com fundamento no art. 58, I da Lei nº 8666/93, informa-se a intenção de sub-rogar a posição contratual antes ocupada pela Fundação de Assistência à Saúde de Paranaguá – FASP, para o Município de Paranaguá, conforme justificativas, autorização, pereceres e anexos constantes do processo administrativo nº 37.413/2023, os quais ficarão fazendo parte do termo de contrato, independentemente de sua transcrição. A sub-rogação será formalizada por meio de termo aditivo contratual, mediante anuência do contratado, conforme justificativas, autorização, pereceres e anexos constantes do processo administrativo.
II. Adjudico o objeto à Licitante Contratada**: JOSANE PEREIRA ARAUJO -** C.P.F. Nº 232.730.709-00.

III. Este Termo entrará em vigor nessa data.

PARANAGUÁ, 15 de Fevereiro de 2024.

LIGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Cristiane Dos Santos Zella
Código Identificador:BF3BA1A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - CPL
RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024

Ratifico todos os atos praticados no presente procedimento licitatório – modalidade Dispensa de Licitação nº 001/2024, 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, 15 de Fevereiro de 2024.

LIGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Cristiane Dos Santos Zella
Código Identificador:89F04815

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - CPL
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2024

Partes: MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ – CNPJ nº 76.017.458/0001-15.
FERNANDA SILVA CHIANCA FERNANDES SOUZA - C.P.F. Nº 065.085.899-97

Objeto: SUB-ROGAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2021 – FASP AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 053/2021 E SEUS ADITIVOS, para CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO A SEDIAR AS INSTALAÇÕES DA SEDE ADMINISTRATIVA DA FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DE PARANAGUÁ - FASP". Com fundamento no art. 58, I da Lei nº 8666/93, informa-se a intenção de sub-rogar a posição contratual antes ocupada pela Fundação de Assistência à Saúde de Paranaguá – FASP, para o Município de Paranaguá, conforme justificativas, autorização, pereceres e anexos constantes do processo administrativo nº 37.412/2023, os quais ficarão fazendo parte do termo de contrato, independentemente de sua transcrição. A sub-rogação será formalizada por meio de termo aditivo contratual, mediante anuência do contratado, conforme justificativas, autorização, pereceres e anexos constantes do processo administrativo.

Processo Administrativo nº: 37.412/2023

Prazo de Contratação: 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, a critério da administração, conforme legislação vigente.

Dotação orçamentária:
10.01.2060.010.0122.006.3339036.1500.01303

Prazo de Vigência: 12(doze) meses

Foro: Paranaguá-Pr

Data: 15/02/2024

LIGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Cristiane Dos Santos Zella
Código Identificador:174B7BDC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 002/2024

A Secretária Municipal de Saúde de PARANAGUÁ - PR., no uso de suas atribuições legais, que disciplina o Decreto 831/2018;

R E S O L V E:

I. Fica homologado o Processo de Dispensa de Licitação nº 002/2024, que tem por objeto: SUB-ROGAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2021 – FASP AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 053/2021 E SEUS ADITIVOS, para CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO A SEDIAR AS INSTALAÇÕES DA SEDE ADMINISTRATIVA DA FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DE PARANAGUÁ - FASP". Com fundamento no art. 58, I da Lei nº 8666/93, informa-se a intenção de sub-rogar a posição contratual antes ocupada pela Fundação de Assistência à Saúde de Paranaguá – FASP, para o Município de Paranaguá, conforme justificativas, autorização, pereceres e anexos constantes do processo administrativo nº 37.412/2023, os quais ficarão fazendo parte do termo de contrato, independentemente de sua transcrição. A sub-rogação será formalizada por meio de termo aditivo contratual, mediante anuência do contratado, conforme justificativas, autorização, pereceres e anexos constantes do processo administrativo.

II. Adjudico o objeto à Licitante Contratada**: FERNANDA SILVA CHIANCA FERNANDES SOUZA -** C.P.F. Nº 065.085.899-97.

III. Este Termo entrará em vigor nessa data.

PARANAGUÁ, 15 de Fevereiro de 2024.

LIGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Cristiane Dos Santos Zella
Código Identificador:E6D1D0B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - CPL
RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2024

Ratifico todos os atos praticados no presente procedimento licitatório – modalidade Dispensa de Licitação nº 002/2024, 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, 15 de Fevereiro de 2024.

LIGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Cristiane Dos Santos Zella
Código Identificador:E6E41790

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - CPL
AVISO DE REABERTURA TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2023
PROCESSO Nº 63.190/2023

A Prefeitura Municipal de Paranaguá-Pr, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pelo Decreto nº 339/2024, torna público o fim da suspensão do processo licitatório em epígrafe, cujo objeto é a **"Contratação de empresa especializada para a reforma/manutenção e modernização da sala do Cine Teatro François Rios, do Centro de Artes e Esportes Unificado – CEU das Artes",** no Bairro Jardim Iguaçu, no Município de Paranaguá – PR.
Sendo assim, fica redesignada nova data para apresentação da documentação para habilitação e proposta de preços, que fará realizar, às 09h00min do dia 07 (sete) de março de 2024, na Rua Júlia da Costa, nº 322, na Sala de Reuniões do Departamento de Licitações e Suprimentos/SEMAD, 1º andar – Palácio São José.
O inteiro teor do edital retificado e seus anexos, poderá ser retirado no endereço acima mencionado, no horário das 08h:00 às 11h:00 e das 13h:00 às 18h:00, ou através do site: www.paranagua.pr.gov.br (Portal da Transparência – Suprimentos – Compras - Licitações).
Outros esclarecimentos poderão ser fornecidos pela Comissão Permanente de Licitação, Rua Júlia da Costa, 322, Centro, no horário

das 08h:00 às 11h:00 e das 13h:00 às 18h:00, através do e-mail cpl@paranagua.pr.gov.br e pelo telefone nº (41) 3721-1810.

PARANAGUÁ, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

SHEILA DA ROSA MARIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Publicado por:
Marilete Rodrigues da Silva
Código Identificador:8408C184

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - T.P 012/2023

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Homologa o Julgamento, proferido pela Comissão Especial de Licitação, do Processo Licitatório: **Tomada de Preço nº 012/2023,** dando outras providências.

O Secretário Municipal de Obras Públicas de Paranaguá-PR, no uso de suas atribuições legais que disciplina o Decreto nº 831/2018;

R E S O L V E :

I. Fica homologado o julgamento proferido pela Comissão Especial de Licitação, nomeada pelos Decretos Municipais nºs 1.393, de 03/06/2019, 1.966, de 30/04/2020, 2.604, de 15/04/2021 e 3.705, de 12/08/2022, sobre o Processo Licitatório **Tomada de Preço nº 012/2023**, que tem por objeto: " **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES E ELABORAÇÃO DO ESTUDO DE VIABILIDADE TÉCNICA AMBIENTAL, DE ENGENHARIA E LICENCIAMENTO PARA POSSÍVEL DEMOLIÇÃO OU REFORMA E/OU AMPLIAÇÃO DOS TRAPICHES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA RUA DA PRAIA NO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ/PR.", conforme especificações contidas nos Termos de Referência e demais documentos técnicos que compõem este Edital",** autorizada através do processo administrativo nº 32.449/2023.

II. Adjudico o lote da presente contratação à Licitante Vencedora: **Lote: 01** – Empresa: INFRAS ENGENHARIA LTDA **– CNPJ sob o Nº.** 36.916.083/0001-00.

III. Este Termo entrará em vigor nessa data.

Paranaguá, 16 de Fevereiro de 2024.

CLAUDIO ROBERTO MARIANO
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

Publicado por:
Cristiane Dos Santos Zella
Código Identificador:86727392

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - CPL
RESPOSTA A IMPUGNAÇÃO SOBRE O EDITAL DO PE 113/2023

Interessado: Delta Produtos e Serviços Ltda
Recebo a impugnação apresentada pela empresa **Delta Produtos e Serviços Ltda.**
Trata-se de envio de impugnação encaminhado da empresa Delta Produtos e Serviços Ltda contra o Edital do Pregão Eletrônico nº 113/2023 e Registro de Preços Nº 083/2023, que tem por objeto AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS ESCOLARES.

I – DO PEDIDO
ANTE O EXPOSTO, vem a impugnante, respeitosamente, postular se dignem vossas senhorias:
1) Que com base no relatório abaixo, anexo a essa impugnação, que sejam retificadas as especificações, retirando o direcionamento e deixando de forma que demais fabricantes consigam também competir por igual, ainda aceitando produto similar desde qualidade igual ou superior com a mesma funcionalidade.
2) Que seja retirada a exigência de Atestado de capacidade técnica com imagens dos produtos entregues, por ser arbitrário, não condiz com demais editais da Prefeitura; Para atender apenas ao item da habilitação 16. Qualificação técnica - 16.1 do edital. Retirando o que consta no final do descritivo dos materiais: "ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, DESTINADO AO LICITANTE OU AO FABRICANTE, EMITIDO POR EMPRESA PRIVADA OU ENTIDADE PÚBLICA, COM FOTO DO MATERIAL PRODUTO ENTREGUE".
3) Que seja retirada a obrigação da apresentação do Relatório de Ensaio, conforme a Norma NBR 8094:1983, uma vez que esta norma foi cancelada e substituída, passando a solicitar baseado na norma vigente e com horas de ensaios conforme a norma define. Relatório conforme NBR 17088:2023 com até 300 horas de exposição a névoa salina;
II - Resposta da Secretaria de Administração
A impugnação foi recebida e o edital será retificado com atendimento parcial das solicitações.
Será retirado a exigência de Atestado de capacidade técnica com imagens dos produtos entregues.
Será substituído a Norma NBR 8094:1983 pela NBR 17088:2023 com no mínimo 300 horas de exposição a névoa salina.
III – DA DECISÃO.
Face o exposto, este Pregoeiro, fundamentado nos princípios gerais de Direito, especialmente aos atos administrativos, **decidiu retificar o Edital.**

Paranaguá, 16 de Fevereiro de 2024.

JEAN ANDRÉ NASCIMENTO
Pregoeiro Dec 607/2018

Publicado por:
Marilete Rodrigues da Silva
Código Identificador:1DFE222E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - CPL
AVISO DE REABERTURA E RETIFICAÇÃO DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 113/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2023
O Município de Paranaguá, através da Secretaria Municipal de Administração por intermédio do seu Pregoeiro oficial, torna público o fim da suspensão do processo licitatório e a retificação do edital referente ao Pregão Eletrônico nº 113/2023, objetivando a Aquisição de Mobiliários e Equipamentos Escolares, em atendimento da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral.
A sessão pública se realizará em 01 de março de 2024 às 09:00 horas.
O edital retificado está disponível em: www.paranagua.pr.gov.br (Portal da Transparência – Suprimentos – Compras - Licitações) e www.licitacoes-e.com.br.
Outros esclarecimentos poderão ser fornecidos pelo Pregoeiro na Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 18:00 horas ou pelo telefone nº (41) 3721-1810.

PARANAGUÁ, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

JEAN ANDRÉ NASCIMENTO
Pregoeiro

Publicado por:
Marilete Rodrigues da Silva
Código Identificador:47D7F516

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - AMUNPAR
EXTRATO CC 101 2024

EXTRATO DE CONTRATO

Contratante: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE AMUNPAR.
Contratada: MEDICINA SIRENA LTDA
CNPJ: 14.148.023/0001-52
Objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
NA ÁREA DA SAÚDE, A SEREM REALIZADOS NOS AMBULATÓRIOS DE
ESPECIALIDADES - AME´s DO CIS/AMUNPAR, NA ESPECIALIDADE DE GINECOLOGIA -
EXERCÍCIO 2.024.
Dotação Orçamentária: [2024]

18 - 01.001.0010.0302.2009.2001.3339039509900000000.20013

Prazo de Vigência: 16/02/2024 a 28/02/2025.
Valor: R$166.320,00 (cento e sessenta e seis mil e trezentos e vinte reais).
Modalidade do Processo: Inexigibilidade.
TIPO/No: Contrato no 101/2024
Foro: Comarca de Paranavaí, Estado do Paraná.

Paranavaí, 16 de fevereiro de 2024.

NAIR MARIA VICHIETTI DINIS
Direção Geral

Publicado por:
Elisângela Zago Campos
Código Identificador:6D9CEDA0

PROCURADORIA
DECRETO N° 25.832/2024

Reajusta o valor devido de JETON (Gratificação pela participação em sessões de órgãos de deliberação), pela participação das JARIs, nos termos do art. 10, §2° da Lei Municipal 2.455/2003.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,

Considerando a determinação legal de reajuste dos valores dos JETONs percebidos pelos membros das JARIs;

Considerando o que consta no processo administrativo IPM 8829/2024

DECRETA:

Art. 1º Fica reajustado o valor devido a título de JETON (Gratificação pela participação em sessões de órgãos de deliberação), pela participação das JARIs, nos termos do art. 10, §2° da Lei Municipal 2.455/2003, para o importe de R$ 153,46 (*cento e cinquenta e três reais e quarenta e seis centavos*).
Parágrafo Único: O valor da atualização se dá pela aplicação do índice de regência (INPC/IBGE) do período de março de 2020 a fevereiro de 2024 (27,880182%).

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal de Paranavaí, Estado do Paraná, dezesseis dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e quatro (16.02.2024).

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES
Prefeito do Município de Paranavaí

Publicado por:
Nicolas Fernandes Cardoso
Código Identificador:FD89DA85

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 154/2024

Concede Licença Maternidade à servidora pública municipal, RENATA PEREIRA DE MOURA.

Considerando*o processo nº 7729/2024, solicitando Licença Maternidade e o Atestado Médico anexado ao referido Processo,*

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 3.891/12, DE 03 DE JANEIRO DE 2012,

RESOLVE:

Art.1º Conceder 180 (cento e oitenta) dias de Licença Maternidade**,** à servidora **RENATA PEREIRA DE MOURA**, Matrícula nº 10101-1, ocupante do cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM GERAL**, junto a Secretaria Municipal de Saúde, conforme dispõe o artigo 93 da Lei Municipal nº 3.891, de 12 de janeiro de 2012, com início em 08/02/2024 e término em 05/08/2024.
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 16 DE FEVEREIRO DE 2024

MARCIO ASSAKAWA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cristina Brescansin Prates
Código Identificador:CC2871B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 155/2024

Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde a servidor público municipal.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL 3.891, DE 03 DE JANEIRO DE 2012,

RESOLVE:

Art.1º Conceder à servidora **JULIANA CRISTINA BATISTA,** Matrícula n° 5770-4, ocupante do cargo de provimento efetivo de **AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE**, junto a Secretaria Municipal de Saúde, 30 (quinze) dias de licença para tratamento de saúde, a partir de 15 de janeiro de 2024.

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

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 16 DIAS DO MÊS DEFEVEREIRO DE 2024.

MARCIO ASSAKAWA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cristina Brescansin Prates
Código Identificador:BAD5A8CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 156/2024

Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde a servidor público municipal.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL 3.891, DE 03 DE JANEIRO DE 2012,

RESOLVE:

Art.1º Conceder à servidora **JACYARA MARTA POMIN GOMES,** Matrícula n° 5055-1, ocupante do cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR**, junto a Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias de licença para tratamento de saúde, a partir de 24 de janeiro de 2024, conforme perícia médica.

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

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 16 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2024.

MARCIO ASSAKAWA
Secretario Municipal de Administração

Publicado por:
Cristina Brescansin Prates
Código Identificador:75C9E819

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 157/2024

Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde a servidor público municipal.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL 3.891, DE 03 DE JANEIRO DE 2012,

RESOLVE:

Art.1º Conceder à servidora **ILZA CORREIA FARIAS,** Matrícula n° 3850-3, ocupante do cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR**, junto a Secretaria Municipal de Educação, 60 (sessenta) dias de licença para tratamento de saúde, a partir de 31 de janeiro de 2024, conforme perícia médica.

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

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 16 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2024.

MARCIO ASSAKAWA
Secretario Municipal de Administração

Publicado por:
Cristina Brescansin Prates
Código Identificador:AB257B06

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 158/2024

Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde a servidor público municipal.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL 3.891, DE 03 DE JANEIRO DE 2012,

RESOLVE:

Art.1º Conceder à servidora **JOICE DOS SANTOS VIDAL,** Matrícula n° 10296-1, ocupante do cargo de provimento efetivo de **AGENTE DE CONSERVAÇÃO**, junto a Secretaria Municipal de Saúde, 15 (quinze) dias de licença para tratamento de saúde, a partir de 12 de fevereiro de 2024.

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

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 16 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2024.

MARCIO ASSAKAWA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cristina Brescansin Prates
Código Identificador:1C46A552

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 159/2024

Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde a servidor público municipal.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL 3.891, DE 03 DE JANEIRO DE 2012,

RESOLVE:

Art.1º Conceder ao servidor **EDUARDO JOSE FIGUEIREDO,** Matrícula n° 7514-2, ocupante do cargo de provimento efetivo de **MEDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRICIA 2 horas**, junto a Secretaria Municipal de Saúde, 15 (quinze) dias de licença para tratamento de saúde, a partir de 12 de fevereiro de 2024.

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

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 16 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2024.

MARCIO ASSAKAWA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cristina Brescansin Prates
Código Identificador:6D573E2D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 160/2024

Dispõe sobre readaptação a servidor público municipal.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL 3.891, DE 03 DE JANEIRO DE 2012,

RESOLVE:

Art.1º Conceder readaptação à servidora **ZOE MARIA CABREIRA**, Matrícula nº 8211-1, ocupante do cargo de provimento efetivo de **AJUDANTE GERAL,** conforme verificado em Inspeção Médica Oficial, observando se as restrições clínicas contidas no Laudo Médico, nos termos do art.25 da Lei Municipal nº 3.891/2012.
§1°A readaptação prevista no caput deste artigo se dá a partir da data de **05 de fevereiro de 2024** pelo período de **60 (sessenta) dias.**
§2° Havendo necessidade de solicitar a prorrogação de prazo o (a) servidor (a) deverá protocolar novo laudo do seu médico assistente, até a data de encerramento do período estabelecido no § 1° deste artigo.
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 16 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2024.

MARCIO ASSAKAWA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cristina Brescansin Prates
Código Identificador:085FF5F9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DECRETO MUNICIPAL Nº 25.834/2024

Designação de Supervisão Pedagógica para Unidade Escolar Municipal de Paranavaí.

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES, Prefeito do Município de Paranavaí, Estado do Paraná, no uso de suas Atribuições Legais,

Decreta:

Art. 1º Fica designada a professora abaixo relacionada para exercer a função de Supervisão Pedagógica, junto a Instituição Municipal da Rede Pública Municipal de Educação de Paranavaí, de acordo com a Lei 2.796/2006.

I – Ângela Aparecida Paixão, 40h, Centro Municipal de Educação Infantil Professora Rosangela Aparecida Berto Cassorillo.

Art. 2º A vigência do presente será de 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024.

Art. 3º Revogam-se as disposições contrárias.

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

Paço Municipal de Paranavaí, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jheniffer Lafayete da Silva
Código Identificador:5A7C5DEB

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DIRETORIA ESPECIAL DE COMPRAS:EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 17/2024 REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº61/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 17/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/2023

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 16/02/2024
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, com sede à Rua Getúlio Vargas, 900, inscrito no CNPJ sob nº 76.977.768/0001-81, neste ato devidamente representado pelos Secretários Municipais, Secretário Municipal de Administração Sr. **MARCIO ASSAKAWA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Paranavaí-PR, portador da Cédula de Identidade R.G. nº 3.096.717-8 e inscrito no CPF sob nº 553.781.109-04; Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos Sr. **MATEUS BARBIERI MARRIQUE**, brasileiro, casado, engenheiro civil, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF 094.698.139-60; Ilmo. Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, Sr. **CARLOS EMANUEL RODRIGUES**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Paranavaí-PR, portador da Cédula de Identidade R.G. nº 9.518.744-2 SSP e inscrito no CPF sob nº 048.765.699-75; Ilmo. Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano Sr. **AMAURI SEBASTIÃO NIEHUES**, brasileiro, residente e domiciliado na cidade Paranavaí, Estado do Paraná e inscrito no CPF/MF nº 424.473.649-20; pela Ilma. Secretária Municipal de Educação Srª. **ADÉLIA PAIXÃO**, brasileira, casada, residente e domiciliada na cidade de Paranavaí, Estado do Paraná, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº 5972609-9 SSP/PR; ; Ilmo Secretário Municipal de Esporte e Lazer Sr. **RAFAEL OCTAVIANO DE SOUZA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Paranavaí-PR, portador da Cédula de Identidade Civil R.G. nº 4.357.237-7 SSP/PR e inscrito no C.P.F. sob nº 835.901.379-91; Ilmo. Diretor Presidente da Fundação Cultural de Paranavaí, Sr. **RAFAEL LUCAS TORRENTE** brasileiro, casado, residente e domiciliado na Cidade de Paranavaí, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade R.G. nº 8.397.170-3 e inscrito no C.P.F. sob nº 049.598.719-03; Ilmo. Secretário Municipal de Meio Ambiente Sr. **WALTHER BARBOSA DE CAMARGO NETO**, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Paranavaí- PR, Portador da Cédula de Identidade R.G. nº 20.869.605-37 PR e inscrito no CPF sob nº 018.032.340-75; Ilma. Secretária Municipal de Saúde Sra. **ANDRÉIA MARTINS DE SOUZA**, brasileira, divorciada, residente e domiciliada na cidade de Paranavaí-PR, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº 843.459-46 PR, e inscrita no CPF sob nº 042.081.609.77; Ilma. Secretária Municipal de Assistência Social, Sra. **MARIA DÊIS FERREIRA KLOSOSKI**, brasileira, casada, residente e domiciliada na cidade de Paranavaí, Estado do Paraná, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº 908.597-1 SSP/PR e inscrita no C.P.F. sob nº 143.931.319-9; Chefe de Gabinete Srª. **THAIS MARINA PEREIRA**, brasileira, residente e domiciliada na cidade de Paranavaí, Estado do Paraná, inscrita no C.P.F. 064.598.519-80; Ilmo Procurador Geral do Município, Sr. **BENJAMIM MARÇAL COSTA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Paranavaí-PR, inscrito no CPF sob nº 003.478.309-19; Ilmo. Secretário Municipal de Agricultura o Sr. **TARCISIO BARBOSA DE SOUZA** brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Paranavaí-PR, portador da Cédula de Identidade R.G. nº 10.92.255-0 SSPR e inscrito no CPF sob nº 633.166.508-06; Ilmo. Secretário Municipal de Fazenda Sr. **GILMAR PINHEIRO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Paranavaí-PR, portador da Cédula de Identidade R.G. nº 430.522-1 PR e inscrito no CPF sob nº 300.997.499-04; Ilmo Controlador Geral do Município, Sr. **CARLOS ALBERTO VIEIRA**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado na cidade de Paranavaí-PR, portador da Cédula de Identidade Civil R.G. nº 5.337.225-2 e inscrito no C.P.F. sob nº 756.344.739-34; e Ilmo. Secretário Municipal de Proteção à Vida, Patrimônio Público e Trânsito, **Sr. AIRTON DE MELO GONÇALVES,** brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Paranavaí-PR, portador da Cédula de Identidade R.G. nº 031.858.563-5 Ministério da Defesa e inscrito no C.P.F. sob nº 490.043.879-00 e pela Diretora Especial de Compras, **NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA,** brasileira, casada, residente e domiciliada na cidade de Paranavaí – PR, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº 8795443-9 PR, e inscrita no CPF sob nº 045.697.729-51, conforme delegação do Decreto nº 24.755/2023.

CONTRATADA: ALMAQ EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA, estabelecida à Rua Vinte e Um de Abril, 250 – Centro – Pinhais/ Paraná – CEP: 83.323-030, inscrita no C.N.P.J. sob nº 84.968.874/0001-27, neste ato devidamente representada por seu procurador o Sr. **GILSON RENATO WASZAK**, gerente comercial, portador do RG Nº: 3.210.420-7 SSP - PR e CPF/MF nº: 536.641.329-04, residente e domiciliado na Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na Rua Eliezer Disaro Fangueiro, 390, Casa 2 – Uberaba CEP: 81540-440.

OBJETO: O presente instrumento tem por objeto a Contratação de empresa especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE *OUTSOURCING* DE IMPRESSÃO**, com a locação de equipamentos novos, sem uso anterior, não recondicionados e em linha de produção, com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários e de todos os suprimentos incluindo toners, tintas, roletes para os scanners, cabeças de impressão para todos os equipamentos e rotulador portátil (exceto papéis e etiquetas), destinada ao Município de Paranavaí, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses**,** de acordo com as especificações constantes do Anexo I, Termo de Referência, proposta de preços e demais documentos integrantes da Licitação, **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/2.023,** que fazem parte integrante do presente contrato.

VALOR: Pela execução do serviço especificado na cláusula anterior o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total de **R$**

R$ 2.200.511,56 (dois milhões e duzentos mil e quinhentos e onze reais e cinquenta e seis centavos), nas condições de pagamento estabelecidas na Cláusula Terceira deste instrumento.

APLICAÇÃO DE MULTAS: compete às Secretarias Municipais.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os custos das aquisições resultantes da presente licitação serão cobertos com recursos provenientes das Dotações Orçamentárias informadas no item 15.4 do edital.

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse da administração, tantas vezes quantas forem necessárias, sempre através de Termo Aditivo, até atingir o limite estipulado pelo inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93, podendo ser rescindido a qualquer tempo, ocorrendo alguma hipótese prevista nos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.
O objeto da presente licitação, deverá ser entregue, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias uteis, a partir do recebimento da respectiva ordem de compra, conforme edital, devendo este ser cumprido pela contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Edital e na Lei nº 8.666/93 e alterações.

FORO: Comarca de Paranavaí, Estado do Paraná.

DOS DADOS PESSOAIS: Nos termos da LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a parte Contratada se compromete a observar a legislação aplicável à espécie, promovendo o tratamento de todos os dados que possua acesso decorrente da execução do presente contrato administrativo, bem como, se responsabilizando por eventuais ilícitos praticados por si e seus prepostos, visando sempre proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
Parágrafo único: Aquele que de qualquer forma participar desta licitação consente, de forma livre, informada e inequívoca com o tratamento de seus dados pessoais para fins de publicidade e transparência deste processo licitatório (editais, contrato administrativo/ata de registro de preços e outros documentos relacionados), estando ciente que seus dados pessoais serão tornados públicos para os fins especificados.

MARCIO ASSAKAWA
Secretário Municipal de Administração

MATEUS BARBIERI MARRIQUE
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

CARLOS EMANUEL RODRIGUES
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

AMAURI SEBASTIÃO NIEHUES
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

ADÉLIA PAIXÃO
Secretária Municipal de Educação

RAFAEL OCTAVIANO DE SOUZA
Secretário Municipal de Esportes e Lazer

RAFAEL LUCAS TORRENTE
Diretor Presidente da Fundaçao Cultural de Paranavaí

WALTHER BARBOSA DE CAMARGO NETO
Secretário Municipal de Meio Ambiente

ANDRÉIA MARTINS DE SOUZA
Secretária Municipal de Saúde

MARIA DÊIS FERREIRA KLOSOSKI
Secretária Municipal de Assistência Social

THAIS MARINA PEREIRA
Chefe de Gabinete

BENJAMIM MARÇAL COSTA
Procurador Geral do Município

TARCISIO BARBOSA DE SOUZA
Secretário Municipal de Agricultura

GILMAR PINHEIRO
Secretário Municipal de Fazenda

CARLOS ALBERTO VIEIRA
Controlador Geral do Município

AIRTON DE MELO GONÇALVES
Secretário Municipal de Proteção à Vida, Patrimônio Público e Trânsito

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora Especial de Compras

ALMAQ EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA
Contratada

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:8531B4A0

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DECRETO MUNICIPAL Nº 25.833/2024

Dispõe sobre a desvinculação de receitas, em conformidade com o disposto no art. 76-B do Ato das Disposições Transitórias, da Constituição Federal, alterado pela Emenda Constitucional nº 132, de 20 de dezembro de 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, no uso de suas atribuições legais e com fundamento noart. 76-B do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, tendo em vista o contido na Emenda Constitucional nº 132, de 20 de dezembro de 2023,

DECRETA:

Art. 1º Ficam desvinculadas, até 31 de dezembro de 2032, de órgão, fundo ou despesa, 30% (trinta por cento) das receitas municipais relativas à COSIP, bem como de impostos, taxas e multas, já instituídos ou que vierem a ser criados, seus adicionais e respectivos acréscimos legais, e outras receitas correntes.

Art. 2º Excetuam-se da desvinculação de que trata este Decreto:

I – recursos destinados ao financiamento das ações e serviços públicos de saúde e à manutenção e desenvolvimento do ensino de que tratam, respectivamente, os incisos II e III do § 2º do art. 198 e o art. 212 da Constituição Federal;

II – receitas de contribuições previdenciárias;

III – transferências obrigatórias e voluntárias de outros entes da Federação com destinação especificada em lei;

Art. 3º A desvinculação referida neste Decreto se aplica a todos os saldos de receitas disponíveis a partir de 2016, em conformidade com a Emenda Constitucional nº 93, de 8 de setembro de 2016, não comprometidos orçamentariamente.

Art.4ºA Secretaria Municipal da Fazenda deverá promover as adequações orçamentárias, financeiras e contábeis, em atendimento ao contido neste decreto e disposto no art. 76-B do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e vigorará até 31 de dezembro de 2032.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, AOS 16 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2024.

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES
Prefeito do Município

Publicado por:
Ivanir Toro Alecio Dos Santos
Código Identificador:C522DBCF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO - TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 016/2023

1º Termo Aditivo - Termo de Colaboração Nº 016/2023 da prorrogação de prazo e reajuste de valor que entre si celebram o MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A ASSOCIAÇÃO PARANAVAÍ MAIOR IDADE

De um lado, o **MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ,** pessoa jurídica de direito público, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 76.977.768/0001-81, situado na Rua Getúlio Vargas, n.º 900, centro, na cidade e Comarca de Paranavaí – PR, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 08.518.587/0001-37, situado na Rua Paraíba, n.º 1561, centro, na cidade e Comarca de Paranavaí – PR, e de outro lado a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, denominada **ASSOCIAÇÃO PARANAVAÍ MAIOR IDADE**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 07.342.815/0001-06, com sede na Cidade de Paranavaí, no endereço Rua Souza Naves, nº 1260, Centro, CEP 87.702-220, neste ato representada por seu representante legal Simone de Moraes Garcia, conforme documento que fica arquivado no setor competente, doravante denominada simplesmente **OSC PARCEIRA**, resolvem firmar o 1º Termo de Colaboração, com fundamento na Lei nº 13.019/2014 e alterações no Decreto Municipal nº 22.889/2021, nos termos do Edital de Chamamento Público nº 001/2022 e seus anexos e Plano de Trabalho e Aplicação aprovado, todos parte integrante deste Termo de Colaboração, como se transcrito fossem, têm entre si justo e avançado o quanto segue:

•

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente aditivo ao Termo de Colaboração decorrente de Chamamento Público, Edital nº 001/2022, tem por objeto firmar entre as partes termo de colaboração para acompanhamento e desenvolvimento de OFICINAS TERAPÊUTICAS COMO FERRAMENTAS DE INSERÇÃO E RECUPERAÇÃO DOS USUÁRIOS EM SOFRIMENTO MENTAL. Gerindo atividades nas áreas, contratando mão de obra qualificada para o desenvolvimento das oficinas terapêuticas, adquirindo serviços necessários destinados ao atendimento dos usuários dos Centros de atenção psicossocial, do município de Paranavaí, em conformidade com a PORTARIA Nº 336, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2002, conforme detalhado no Plano de Trabalho e Aplicação, ANEXO V, o qual fará parte integrante e indissociável do presente termo.

2- **CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO**
Através do presente Termo Aditivo, e de acordo com o item 12.4 do Edital 001/2022 as partes resolvem prorrogar o prazo de vigência por mais 10(dez) meses a partir de 15/02/2024 até 15/12/2024.

3- **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E CLASSIFICAÇÃO DOS RECURSOS**
Através do presente Termo Aditivo, e em conformidade com o Edital Original, as partes resolvem reajustar o valor com percentual de 3,71% referente a variação do INPC (item 12.14 do Edital).

§ 1º – Considera-se pra fins deste termo o valor do edital 001/2022 R$ 142.603,74 conforme art.51, § único da Lei 13.019/2024 passando o valor o desse aditivo de R$ 147.894,34 e com acréscimo de R$ 847,38 dos rendimentos do ano de 2023, totalizando o valor global de R$ 291.345,46.
§ 2º – O pagamento da importância originada pelo presente prorrogação de prazo e reajuste de valor correrá à conta dos recursos provenientes da Dotação Orçamentaria n. 04.001.0010.0302.0006.2242.3315043, Subelemento de Despesa n. 331504330, Fonte de Recursos nº 00303 (Referência 276) e Subelemento de Despesa n. 333504330, Fonte de Recursos nº 00303 (Referência 282).

4- **CLÁUSULA QUARTA – DO FUNDAMENTO LEGAL**
Os parceiros celebram este termo aditivo com fundamentação no art. 55, caput da Lei 13.019/2014 e art.55 do Decreto Municipal 22.889/2021.

5- **CLÁUSULA QUINTA – RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS**
Ratificam-se as demais cláusulas e condições estabelecidas no Termo de Colaboração nº 016/2023, datado de 14/04/2023.

Paranavaí, 16 de Fevereiro de 2024

CARLOS ALBERTO VIEIRA
Controlador Geral do Município
Decreto Municipal nº 18.093/2017

ANDRÉIA MARTINS DE SOUZA
Secretária municipal de saúde

SIMONE DE MORAES GARCIA
Rg: 4.984.299-6
Presidente da OSC Parceira

Publicado por:
João Bruno Jabur
Código Identificador:56ADE9EB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 6/2022

Partes: CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO, CNPJ/MF: 76.898.196/0001-45 e LAVACAR TUIUIU LTDA, CNPJ/MF: 07.236.104/0001-49. **Objeto**:Prorroga-se por mais 12 (doze) meses, iniciando em 17 de fevereiro de 2024, o prazo de vigência do Contrato nº 6/2022, cujo objeto é a prestação de serviço de lavagem de veículos oficiais.Fica reajustado o valor contratual, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do IBGE, acumulado nos últimos 12 (doze) meses, no percentual de 4,62% (quatro inteiros e sessenta e dois centésimos por cento), passando o valor de R$ R$ 31,73 (trinta e um reais e setenta e três centavos) por lavagem, para R$ 33,19 (trinta e três reais e dezenove centavos), totalizando R$ 1.593,12 (um mil, quinhentos e noventa e três reais e doze centavos), relativo ao quantitativo estimado de 48 (quarenta e oito) lavagens para o período de 12 (doze) meses.**Dotação**: 136/3.3.90.39.19.99.00 - outros serviços de manutenção e conservação de veículos. **Origem do Contrato**: Dispensa de Licitação nº 2/2022, conforme justificativas constantes do Processo de Contratação nº 2/2022. **Local, data e assinatura:**Pato Branco, 9 de fevereiro 2024. Eduardo Albani Dala Costa- Contratante e Antonio Marcos Horacinltuck de Souza- Contratada.

Publicado por:
Ronaldo Roldão
Código Identificador:7290FC4D

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 2/2024 PROCESSO Nº 9/2024

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - CNPJ: 76.898.196/0001-45
CONTRATADA:IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTAO PUBLICA LTDA (IGAM Paraná)- CNPJ n° **32.651.451/0001-8OBJETO**: CURSO ELEIÇÕES 2024 - Condutas vedadas, administração e serviços públicos em ano eleitoral e a continuidade administrativa.
VALOR TOTAL: R$ 5.560,00 (cinco mil e quinhentos e sessenta reais)
DATA DA AUTORIZAÇÃO:16/**2/2024**

EDUARDO ALBANI DALA COSTA -
Presidente

Publicado por:
Danieli Bolzan da Silva Ferraz
Código Identificador:5FB57EE6

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 3/2024 PROCESSO Nº 10/2024

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - CNPJ: 76.898.196/0001-45
CONTRATADA:INSTITUTO LICIDATA TREINAMENTOS LTDA- CNPJ n° **48.941.653/0001-00 OBJETO**: CURSO FORMAÇÃO DE AGENTES DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIROS E EQUIPE DEAPOIO, DE ACORDO COM A NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14.133/2021 EPRÁTICA NO SISTEMA DO COMPRASGOV/COMPRASNET COM DISPENSA ELETRÔNICA", a ser realizado pelo INSTITUTO LICIDATA TREINAMENTOS LTDA.
VALOR TOTAL: R$ 5.780,00 (cinco mil e setecentos e oitenta reais).
DATA DA AUTORIZAÇÃO:16/**2/2024**

EDUARDO ALBANI DALA COSTA -
Presidente

Publicado por:
Danieli Bolzan da Silva Ferraz
Código Identificador:6DA01565

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 4/2024 PROCESSO Nº 11/2024

CONTRATANTE:CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - CNPJ: 76.898.196/0001-45
CONTRATADA:Centro de Capacitação em Gestão Pública- CNPJ n° **36.282.191/0001-79OBJETO**: Curso Atividades Legislativas, Condutas Vedadas e Temas Relevantes em ano Eleitoral para Agentes Políticos e Servidores.
VALOR TOTAL: R$ 2.994,00 (dois mil e novecentos e noventa e quatro reais)
DATA DA AUTORIZAÇÃO:16/2/2024

EDUARDO ALBANI DALA COSTA
Presidente

Publicado por:
Danieli Bolzan da Silva Ferraz
Código Identificador:11AFE9EB

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 006/2024

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, "g", ambos da Lei Orgânica Municipal, com fundamento no art. 18, § 1º, da Lei Municipal nº 1.245, de 17 de setembro de 1993, na Lei Municipal nº 6.099, de 26 de maio de 2023, e considerando o resultado final do Processo Seletivo consubstanciado no Edital nº 019/2023, homologado através da Portaria nº 868/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear candidatas aprovadas em processo seletivo público para ocupar emprego público de Instrutor de Aprendizagem no Município de Pato Branco, conforme a seguir:

Oficina: Treinamento De Ginástica Rítmica (Escolinhas)

Candidato (a)	Classificação
Andressa Verruck	1º

Oficina: Treinamento de Ginástica Rítmica (Técnica Alto Rendimento)

Candidato (a)	Classificação
Andressa de Almeida Soares	1º
Thais Sanguanini Lavezzo	2º

Art. 2º As candidatas nomeadas têm o prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação desta Portaria, para tomar posse nos respectivos cargos.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 15 de janeiro de 2024.

(Assinado Digitalmente)
ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Richardt Daum
Código Identificador:7CA38495

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 120/2024

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 Memorando nº 2.699, de 5 de fevereiro de 2024, da Secretaria Municipal de Assistência Social;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o servidor **CARLOS HENRIQUE GALVAN GNOATTO**, Matrícula nº 6825-0, do cargo de provimento em comissão de Chefe da Seção de CadÚnico e Bolsa Família, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 070, de 18 de janeiro de 2021.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 5 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 15 de fevereiro de 2024.

(Assinado Digitalmente)
ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Richardt Daum
Código Identificador:1930A2D4

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 121/2024

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, "g", ambos da Lei Orgânica Municipal, com fundamento no art. 18, § 1º, da Lei Municipal nº 1.245, de 17 de setembro de 1993, e considerando o concurso público consubstanciado no Edital nº 001/2022, homologado através da Portaria nº 688/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito a nomeação das candidatas **JOCELEI LUDWIG SANTIN** e **TAMIRIS FELTRIN**, convocadas pelo Edital de Convocação nº 031 e pela Portaria nº 052/2024 para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Infantil 40h no Município de Pato Branco, as quais não compareceram para assumir suas respectivas vagas.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 15 de fevereiro de 2024.

(Assinado Digitalmente)
ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Richardt Daum
Código Identificador:B73E5226

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 122/2024

O Prefeito do Município de Pato Branco - PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII e XXV, na forma do art. 62, II, "g", ambos da Lei Orgânica Municipal, com fundamento no art. 18, § 1º, da Lei Municipal nº 1.245, de 17 de setembro de 1993, e considerando o resultado final do concurso público consubstanciado no Edital nº 001/2022, homologado através da Portaria nº 688/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear candidatos aprovados em concurso público para ocuparem cargos de provimento efetivo no Município de Pato Branco, conforme a seguir especificado:
I - Professor de Educação Infantil – 2ª convocação conforme classificação - final de lista (*):

CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
Tainara Barbara Puhl	105º
Carine Griebler Vargas	109º
Thaliane Sommer	113º
Sandra Maria Mallmann	121º

II - Médico - 20h:

CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
Arthur Ribeiro Petkowicz	19º
Mayara Lazzarini Tocchetto	20º

Art. 2º Os candidatos nomeados têm o prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação desta Portaria, para tomar posse nos respectivos cargos.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco - PR, em 15 de fevereiro de 2024.

(Assinado Digitalmente)
ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Richardt Daum
Código Identificador:5711F2A5

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 123/2024

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 nos arts. 18 e 19 da Lei Municipal nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016, e considerando o contido no Memorando nº 2.699, de 5 de fevereiro de 2024, da Secretaria Municipal de Assistência Social;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **CARLOS HENRIQUE GALVAN GNOATTO** para o cargo de provimento em comissão de Chefe da Divisão de Monitoramento e Avaliação, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º Para efeitos de remuneração, o servidor nomeado perceberá o vencimento do cargo acrescido de eventuais vantagens de caráter permanente e função gratificada – FG10.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 6 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 15 de fevereiro de 2024.

(Assinado Digitalmente)
ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Richardt Daum
Código Identificador:B466DFE8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 124/2024

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 no Protocolo RH nº 2.185/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, **IVETE SELZLEIN,** Matrícula nº 7734-8, do cargo de Professora de Educação Infantil 40h, junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 8 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 15 de fevereiro de 2024.

(Assinado Digitalmente)
ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Richardt Daum
Código Identificador:99B81386

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 127/2024

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 no Protocolo RH nº 2.229/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, **KELLEN FABIANE FERREIRA,** Matrícula nº 8902-8, do cargo de Professora, função Professora 20h, junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 9 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 15 de fevereiro de 2024.

(Assinado Digitalmente)
ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Richardt Daum
Código Identificador:AD4B4295

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 128/2024

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 no Protocolo RH nº 2.241/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, **IARA CLAUDIA FRANCIO,** Matrícula nº 8544-8, do cargo de Professora de Educação Infantil 40h, junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 9 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 15 de fevereiro de 2024.

(Assinado Digitalmente)
ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Richardt Daum
Código Identificador:8C698014

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 132/2024

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 no Protocolo RH nº 2.345/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, **CRISTINA DA SILVA THOME,** Matrícula nº 8692-4, do cargo de Professora de Educação Infantil 40h, junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 15 de fevereiro de 2024.

(assinado digitalmente)
ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Richardt Daum
Código Identificador:18F7536B

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 9.816, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024.

Abre crédito suplementar no exercício de 2024, no valor de R$ 25.276,00 (vinte e cinco mil duzentos e setenta e seis reais) e dá outras providências.

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, "c", ambos da Lei Orgânica Municipal, e com base na Lei Municipal nº 6.214, de 27 de dezembro de 2023;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar no orçamento do exercício de 2024 no valor de R$ 25.276,00 (vinte e cinco mil duzentos e setenta e seis reais), conforme a seguir especificado:

Código	Especificação	Valor (R$)
08	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	
08.01	**ATENÇÃO BÁSICA**	
10	**Saúde**	
10.301	**Atenção Básica**	
10.301.0043	**Manutenção da Saúde**	
2.125	Manutenção das Atividades dos Programas Educativos e Preventivos e Ações Estratégicas	
3.3.90.30 – 5494 (13558)	Material de Consumo	5.276,00
3.3.90.39 – 5494 (13559)	Outros Serviços de Terceiros – PJ	20.000,00
Total		**25.276,00**

Art. 2º Para a cobertura do crédito suplementar de que trata o presente Decreto, serão utilizados recursos provenientes do superávit financeiro do exercício de 2023, conforme a seguir especificado:

Código	Especificação	Valor (R$)
5494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos em Saúde - Superavit	**25.276,00**
Total		**25.276,00**

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

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 15 de fevereiro de 2024.

(Assinado Digitalmente)
ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janayna Patricia Bortoli Hammerschmidt
Código Identificador:C14FA683

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 9.817, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Abre crédito suplementar no exercício de 2024, no valor de R$ 58.522,41 (cinquenta e oito mil quinhentos e vinte e dois reais e quarenta e um centavos) e dá outras providências.

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, "c", ambos da Lei Orgânica Municipal, e com base na Lei Municipal nº 6.214, de 27 de dezembro de 2023;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar no orçamento do exercício de 2024, no valor de R$ 58.522,41 (cinquenta e oito mil quinhentos e vinte e dois reais e quarenta e um centavos), conforme a seguir especificado:

Código	Especificação	Valor (R$)
08	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	
08.04	**VIGILÂNCIA EM SAÚDE**	
10	**Saúde**	
10.305	**Vigilância Epidemiológica**	
10.305.0043	**Manutenção da Saúde**	
2.420	Manutenção das Atividades da Vigilância Epidemiológica	
3.3.90.39 – 5494 (13568)	Outros Serviços de Terceiros – PJ	58.522,41

Total	**58.522,41**

Art. 2º Para a cobertura do crédito suplementar de que trata o presente Decreto, serão utilizados recursos provenientes do superávit financeiro do exercício de 2023, conforme a seguir especificado:

Código	Especificação	Valor (R$)
5494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos em Saúde - Superávit	**58.522,41**

Total	**58.522,41**

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

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

(Assinado Digitalmente)
ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janayna Patricia Bortoli Hammerschmidt
Código Identificador:FE8B2E47

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 9818, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

Abre crédito suplementar no exercício de 2024, no valor de R$ 111.956,61 (cento e onze mil novecentos e cinquenta e seis reais e sessenta e um centavos) e dá outras providências.

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, "c", ambos da Lei Orgânica Municipal, e com base na Lei Municipal nº 6.214, de 27 de dezembro de 2023;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar no orçamento do exercício de 2024, no valor de R$ 111.956,61 (cento e onze mil novecentos e cinquenta e seis reais e sessenta e um centavos), conforme a seguir especificado:

Código	Especificação	Valor (R$)
08	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	
08.04	**VIGILÂNCIA EM SAÚDE**	
10	**Saúde**	
10.304	**Vigilância Sanitária**	
10.304.0043	**Manutenção da Saúde**	
2.131	Manutenção das atividades de Vigilância Sanitária	
3.3.90.14 – 51494 (13564)	Diárias – Pessoal Civil	15.000,00
3.3.90.30 – 51494 (13565)	Material de Consumo	9.920,67
3.3.90.39 – 51494 (10621)	Outros Serviços de Terceiros – PJ	87.035,94

Total	**111.956,61**

Art. 2º Para a cobertura do crédito suplementar de que trata o presente Decreto, serão utilizados recursos provenientes do superávit financeiro do exercício de 2023, conforme a seguir especificado:

Código	Especificação	Valor (R$)
51494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos em Saúde - Superávit	**111.956,61**

Total	**111.956,61**

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

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

(Assinado Digitalmente)
ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janayna Patricia Bortoli Hammerschmidt
Código Identificador:E750AF2B

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 9.819, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

Abre crédito suplementar no exercício de 2024, no valor de R$ 32.143.676,00 (trinta e dois milhões, cento e quarenta e três mil, seiscentos e setenta e seis reais) e dá outras providências.

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, "c", ambos da Lei Orgânica Municipal, e com base na Lei Municipal nº 6.214, de 27 de dezembro de 2023;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar no orçamento do exercício de 2024, no valor de R$ 32.143.676,00 (trinta e dois milhões, cento e quarenta e três mil, seiscentos e setenta e seis reais), conforme a seguir especificado:

Código	Especificação	Valor (R$)
06	**SECRETARIA MUNICIPAL ENGENHARIA E OBRAS**	
06.02	**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**	
15	**Urbanismo**	
15.451	**Infraestrutura Urbana**	
15.451.0019	**Serviços Urbanos e Geoprocessamento**	
1.001	Pavimentação e Conservação de Vias Urbanas	
4.4.90.51 - 9013 (13552)	Obras e Instalações	4.785.919,00
4.4.90.51 - 9014 (13561)	Obras e Instalações	9.571.838,00
4.4.90.51 - 677 (13577)	Obras e Instalações	13.000.000,00

Código	Especificação	Valor (R$)
11	**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**	
11.02	**DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA**	
20	**Agricultura**	
20.606	**Extensão Rural**	
20.606.0029	**Atividades da Secretaria de Agricultura**	
1.123	Programa Asfalto no Campo	
4.4.90.51 - 9015 (13563)	Obras e Instalações	4.785.919,00

Total	**32.143.676,00**

Art. 2º Para a cobertura do crédito suplementar de que trata o presente Decreto, serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação de recursos de fonte vinculadas do exercício de 2024, conforme a seguir especificado:

Código	Especificação	Valor (R$)
9013	Convênio Contrato de repasse nº 951642/2023 - MCIDADES - Ministério das Cidades - Pavimentação asfáltica no perímetro urbano do município de Pato Branco	4.785.919,00
9014	Convênio Contrato de repasse nº 945611/2023 - MCIDADES - Ministério das Cidades - Pavimentação asfáltica no perímetro urbano do município de Pato Branco	9.571.838,00
9015	Convênio Contrato de repasse nº 954183/2023 - MIDR - Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - Pavimentação asfáltica no perímetro rural do município.	4.785.919,00
677	Operação de Crédito- Fomento - R$ 13.000.000,00 - Pavimentação asfáltica	13.000.000,00

Total	**32.143.676,00**

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

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

(Assinado Digitalmente)
ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janayna Patricia Bortoli Hammerschmidt
Código Identificador:46A24EC3

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 9.820, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

Abre crédito suplementar no exercício de 2024, no valor de R$ 35.999,99 (trinta e cinco mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos) e dá outras providências.

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, "c", ambos da Lei Orgânica Municipal, e com base na Lei Municipal nº 6.214, de 27 de dezembro de 2023;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar no orçamento do exercício de 2024, no valor de R$ 35.999,99 (trinta e cinco mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos), 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**	
2.130	Manutenção da prestação de serviços de Laboratório Central	
4.4.9052 – 5352 (13580)	Equipamentos e Material Permanente	35.999,99

Total	**35.999,99**

Art. 2º Para a cobertura do crédito suplementar de que trata o presente Decreto, serão utilizados recursos provenientes do superávit financeiro do exercício de 2023, conforme a seguir especificado:

Código	Especificação	Valor (R$)
5352	Conv. Curso Medicina FADEP - Município de Pato Branco	**35.999,99**

Total	**35.999,99**

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

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

(assinado digitalmente)
ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janayna Patricia Bortoli Hammerschmidt
Código Identificador:F56D0108

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 88/2024 – DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

PORTARIA N.º 88/2024 – de 16 de fevereiro de 2024.

Autoriza o pagamento de diária.

RODRIGO BAZZI ARAUJO, Prefeito Municipal em exercício de Paula Freitas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o pagamento de diária conforme especificação:
Servidor: Silvio Renato Lalik
Quantidade de diárias: 01 sem pernoite de R$ 40,32
Valor Total: R$ 40,32
Destino: Rebouças/PR.
Motivo: Transporte de Jovens da Paróquia São Carlos Borromeu para participação do Evento para a Juventude Católica "Rebanhão de Carnaval da RCC", no dia 11/02/2024.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal, 16 de fevereiro de 2024.

RODRIGO BAZZI ARAUJO
Prefeito Municipal em Exercício

HEMERSON JOSÉ KMITA
Secretária de Administração

Publicado por:
Hemerson Jose Kmita
Código Identificador:A2E455E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº 013/2024

Torna público a desistência dos candidatos referente ao Processo Seletivo Simplificado-PSS -Edital Nº 01/2023

O Prefeito em Exercício do Município de Paula Freitas, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o resultado final do Processo Seletivo Simplificado – PSS para cadastro de reserva e contratação por prazo determinado -Edital nº 01/2023, Homologado em 03 de janeiro de 2024, RESOLVE:
Tornar pública a desistência do candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado – PSS, de que trata o Edital de Convocação nº 012/2024, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - Edição nº 2962, em 16/02/2024, dos candidatos abaixo relacionados:

Cargo: Professor –Ensino Fundamental 20h

Classificação	Nome
10º Lugar	Anna Maria Cunha
11º Lugar	Dayana Dambroski de Lima

Paula Freitas, 16 de fevereiro de 2024.

RODRIGO BAZZI ARAÚJO
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Patricia Hermann Domingues
Código Identificador:BCFD0CBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 014/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PARA CADASTRO DE RESERVA E CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMNADO
EDITAL Nº 01/2023

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 014/2024

O PREFEITO EM EXERCICIO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o resultado final do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PARA CADASTRO DE RESERVA E CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO EDITAL Nº 01/2023,** Homologado em 03 DE JANEIRO DE 2024 , **CONVOCA**, os candidatos abaixo relacionados para apresentarem-se a Secretária Municipal de Recursos Humanos, munidos da documentação exigida, para fim de admissão no cargo para o qual foram classificados, num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da publicação deste edital, conforme:

Cargo: Professor Ensino Fundamental-20 horas

Classificação	Nome
13º Lugar	Mariana Zielinski Pechebela
14º Lugar	Rosangela da Aparecida de Lara

Paula Freitas, 16 de fevereiro de 2024.

RODRIGO BAZZI ARAÚJO
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Patricia Hermann Domingues
Código Identificador:240DB9B8

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 090/2024 – DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração de servidor efetivo.

O PREFEITO EM EXERCICIO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1. º - Exonerar a pedido o servidor **IGOR MARCELO MENDES DE OLIVEIRA**, portador da carteira de identidade RG nº 10.589.424-4-PR, aprovado em concurso público, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, a partir de 15 de fevereiro de 2024.

Art. 2. º - Ficando revogada a Portaria nº 030/2017 de 01 de março de 2017.

Paço Municipal, 16 de fevereiro de 2024.

RODRIGO BAZZI ARAÚJO
Prefeito em Exercício

WAGNER LUIZ BLEY BONATO
Secretário de Recursos Humanos

Publicado por:
Patricia Hermann Domingues
Código Identificador:6A9D3678

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 091/2024 – DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração de servidor temporário.

O PREFEITO EM EXERCICIO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1. º - Exonerar por motivo de término de contrato a servidora **LUIZA CRISTINA GOBOR**, portadora da carteira de identidade RG nº 8.959.088-4-PR, aprovada no Processo Seletivo Simplificado –PSS, Edital nº 01/2022, ocupante do cargo temporário de Farmacêutica, a partir de 15 de fevereiro de 2024.

Art. 2. º - Ficando revogada a Portaria nº 681/2023 de 15 de agosto de 2023.

Paço Municipal, 16 de fevereiro de 2024.

RODRIGO BAZZI ARAÚJO
Prefeito em Exercício

WAGNER LUIZ BLEY BONATO
Secretário de Recursos Humanos

Publicado por:
Patricia Hermann Domingues
Código Identificador:B1DAB0B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 092/2024 – DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

Dispõe sobre nomeação de servidor temporário.

O PREFEITO EM EXERCICO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1. º - Fica nomeada **GISELE PETCHEVIST BRAZ,** portadora da carteira de identidade RG nº 12.764.138-2/PR aprovada no Processo Seletivo Simplificado- PSS, Edital nº 01/2023, para o cargo temporário de Professor de Educação Física, no horário de trabalho estabelecido de 20h semanais, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

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

Paço Municipal, 16 de fevereiro de 2024.

RODRIGO BAZZI ARAÚJO
Prefeito em Exercício

WAGNER LUIZ BLEY BONATO
Secretário de Recursos Humanos

Publicado por:
Patricia Hermann Domingues
Código Identificador:FFF0E57B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIA 001/2024

AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIA 001/2024

Autorizo o pagamento de **01** (uma) diária sem pernoite ao Vereador Vice-Presidente **ISIDORIO NICOLAU PECH (PSDB)**, com a finalidade de deslocamento à **CURITIBA-PR**, no dia **19/02/2024**, para participação em **REUNIÃO COM OS DEPUTADOS ESTADUAIS ALEXANDRE CURI (PSD) E ADÃO LITRO (PSD) EM SEUS GABINETES NA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ, PARA TRATAR ASSUNTOS DE INTERESSE DO MUNICIPIO**, conforme solicitação.

Paulo Frontin (PR), 16 de fevereiro de 2024.

FABIANO JOSÉ BUENO
Presidente

Publicado por:
Marcos Fabiano Pelepek
Código Identificador:4812D6C9

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO Nº 165/2023 DA CONCORRENCIA Nº 1/2023

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo: 165/2023

O Prefeito Municipal,**JAMIL PECH**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente as Leis nº 14.133 e alterações posteriores resolve:

01 – ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

MODALIDADE:CONCORRÊNCIA.
NÚMERO:01/2023
DATA DA HOMOLOGAÇÃO:**16/02/2024**

OBJETO DA LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE OBRA DE ENGENHARIA PARA IMPANTAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DE VIAS URBANAS EM C.B.U.Q EM DIVERSAS RUAS DE PAULO FRONTIN/PR, COM ÁREA TOTAL DE 18.017,88 M² E EXTENSÃO TOTAL DE 1.880,00 KM

AUTORIDADE COMPETENTE: JAMIL PECH– PREFEITO MUNICIPAL

PROPONENTE VENCEDORA E VALOR ADJUDICADO

M.V.F. CONTRUÇÃO E COINSERVAÇÃO LTDA: R$ 5.282.619,56

TOTAL GERAL: R$ 5.282.619,56

DA ASSINATURA DO CONTRATO:o representante legal da empresa supracitada fica, desde já, intimado para que, no prazo de 02 (dois) dias úteis compareça à sede da Prefeitura Municipal de Paulo Frontin/PR para realizar a assinatura do contrato referente ao presente processo.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alecio Maroli
Código Identificador:4BCA57C7

GABINETE DO PREFEITO
AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 3/2024

AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA Nº 3/2024.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2024.
VALOR TOTAL: R$ 7.440,00 (sete mil, quatrocentos e quarenta reais).
OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Aquisição de Poste e Vigas de Concreto para atender a demanda da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos de Paulo Frontin.
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021.

CONSIDERANDO a Formalização da Demanda elaborada pelo Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, Janderson Repczuk que indicou os itens, as quantidades e a justificativa da contratação;
CONSIDERANDO a Pesquisa de Preço elaborada pelo Servidor Leonardo Alves, o qual se manifestou no sentido de considerar compatíveis com os preços de mercado, os preços cotados;
CONSIDERANDO o Parecer Contábil elaborado pelo Servidor Ircélio Carlotto que indicou fonte de custeio suficiente, para atender o objeto e compatibilidade com as Leis Orçamentárias vigentes;
CONSIDERANDO o Termo de Referência elaborado pelo Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, Janderson Repczuk;
CONSIDERANDO a Justificativa da Contratação Direta elaborada pelos servidores: Alexandra Wiese, Alécio Maroli e Lauri Miguel Henkes Junior;
CONSIDERANDO que a Servidor Lauri Miguel Henkes Junior realizou a verificação das condicionantes, constantes no Parecer Referencial nº 1, de 2024 e declarou que atendeu todas as recomendações do referido Parecer;
CONSIDERANDO que foi designado como FISCAL DO CONTRATO, o Servidor Leonardo Alves;
CONSIDERANDO que foi designada como GESTOR DO CONTRATO, o Secretário de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, Janderson Repeczuk.

RESOLVO, com fulcro no disposto no art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, **AUTORIZAR** a realização da despesa, por meio de **Dispensa de Licitação,** uma vez que o objeto não ultrapassará, no exercício, o valor de 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos).

Paulo Frontin/PR, 7 de fevereiro de 2024.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alecio Maroli
Código Identificador:02BBE560

GABINETE DO PREFEITO
AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 4/2024

AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA Nº 4/2024.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6/2024.
VALOR TOTAL: R$ 3.974,40 (três mil, novecentos e setenta e quatro reais e quarenta centavos).
OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Aquisição de Teste Psicológico WISC IV (Escala de Inteligência para Criança)
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021.

CONSIDERANDO a Formalização da Demanda elaborada pela Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Michelle Regina Potuk, que indicou os itens, as quantidades e a justificativa da contratação;
CONSIDERANDO a Pesquisa de Preço elaborada pela Servidora Sabrina Konkel, a qual se manifestou no sentido de considerar compatíveis com os preços de mercado, os preços cotados;
CONSIDERANDO o Parecer Contábil elaborado pelo Servidor Ircélio Carlotto que indicou fonte de custeio suficiente, para atender o objeto e compatibilidade com as Leis Orçamentárias vigentes;
CONSIDERANDO o Termo de Referência elaborada pela Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Michelle Regina Potuk;
CONSIDERANDO a Justificativa da Contratação Direta elaborada pelos servidores: Alexandra Wiese, Alécio Maroli e Lauri Miguel Henkes Junior;
CONSIDERANDO que a Servidor Lauri Miguel Henkes Junior realizou a verificação das condicionantes, constantes no Parecer Referencial nº 1, de 2024 e declarou que atendeu todas as recomendações do referido Parecer;
CONSIDERANDO que foi designado como FISCAL DO CONTRATO, a Servidora Carla Dolinski;
CONSIDERANDO que foi designada como GESTORA DO CONTRATO, a Secretária de Educação, Cultura e Desporto, Michelle Regina Potuk.

RESOLVO, com fulcro no disposto no art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, **AUTORIZAR** a realização da despesa, por meio de **Dispensa de Licitação,** uma vez que o objeto não ultrapassará, no exercício, o valor de 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos).

Paulo Frontin/PR, 8 de fevereiro de 2024.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alecio Maroli
Código Identificador:6F9B9ABB

GABINETE DO PREFEITO
AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 5/2024

AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA Nº 5/2024.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7/2024.
VALOR TOTAL: R$ 4.058,00 (quatro mil e cinquenta e oito reais).
OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Aquisição de Kit de Jogos para atendimento educacional especializado.
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021.

CONSIDERANDO a Formalização da Demanda elaborada pela Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Michelle Regina Potuk, que indicou os itens, as quantidades e a justificativa da contratação;
CONSIDERANDO a Pesquisa de Preço elaborada pela Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Michelle Regina Potuk, a qual se manifestou no sentido de considerar compatíveis com os preços de mercado, os preços cotados;
CONSIDERANDO o Parecer Contábil elaborado pelo Servidor Ircélio Carlotto que indicou fonte de custeio suficiente, para atender o objeto e compatibilidade com as Leis Orçamentárias vigentes;
CONSIDERANDO o Termo de Referência elaborada pela Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Michelle Regina Potuk;

CONSIDERANDO a Justificativa da Contratação Direta elaborada pelos servidores: Alexandra Wiese, Alécio Maroli e Lauri Miguel Henkes Junior;
CONSIDERANDO que a Servidor Lauri Miguel Henkes Junior realizou a verificação das condicionantes, constantes no Parecer Referencial nº 1, de 2024 e declarou que atendeu todas as recomendações do referido Parecer;
CONSIDERANDO que foi designado como FISCAL DO CONTRATO, o Servidora Sabrina Konkel;
CONSIDERANDO que foi designada como GESTORA DO CONTRATO, a Secretária de Educação, Cultura e Desporto, Michelle Regina Potuk.

RESOLVO, com fulcro no disposto no art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, **AUTORIZAR** a realização da despesa, por meio de **Dispensa de Licitação,** uma vez que o objeto não ultrapassará, no exercício, o valor de 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos).

Paulo Frontin/PR, 8 de fevereiro de 2024.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alecio Maroli
Código Identificador:2E19F609

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO 01/2024

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO 01/2024

O MUNICÍPIO DE PÉROLA D'OESTE, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 75.924.290/0001-69, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, o Sr. EDSOM LUIZ BAGETTI, residente e domiciliado na Rua Manoel Ribas, nº 22, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade sob nº 3.719.625-8-SSP-PR, CPF nº 629.393.609-44.

H O M O L O G O:

A DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2024, referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA MINISTRAR AULAS DE CANTO E INSTRUMENTOS MUSICAIS PARA ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO S.C.F.V – SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, UTILIZANDO RECURSOS VINCULADOS AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PÉROLA D'OESTE, ESTADO DO PARANÁ,** ao Parecer da Assessoria Jurídica, ao Parecer do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, com base no art. 75, inciso II da 14.133 de 01 de Abril de 2021, e alterações posteriores, para a Execução na forma legal pela empresa **JOÃO VITOR DE OLIVEIRA 05508210156,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ N° 40.356.910/0001-26, com endereço na Rua Paraná, nº 35, Centro, na cidade de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, CEP 85.740-000, representado por seu representante legal o Sr. JOÃO VITOR DE OLIVEIRA, portador da cédula de identidade civil nº. 14.684.227-5 SESP/PR e CPF/MF nº 055.082.101-56, residente e domiciliado na Cidade de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, residente e domiciliado na Cidade de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, CEP 85.740-000, declarada vencedora do item 01 pelo valor de R$ 36.360,00 (cinquenta e nove mil trezentos e trinta reais e quarenta centavos).

Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, 16 de Fevereiro de 2024.

EDSOM LUIZ BAGETTI.
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lais Fernanda Gindri
Código Identificador:25EABF71

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 07/2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº 07/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA MINISTRAR AULAS DE CANTO E INSTRUMENTOS MUSICAIS PARA ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO S.C.F.V- SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, UTILIZANDO RECURSOS VINCULADOS AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PÉROLA D'OESTE, ESTADO DO PARANÁ.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Pérola D' Oeste – Pr.
CONTRATADA: JOÃO VITOR DE OLIVEIRA 05508210156.
ORIGEM: Dispensa de licitação nº 01/2024, processo administrativo nº 02/2024.
VALOR: R$ 36.360,00 (trinta e seis mil trezentos e sessenta reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura**.**
BASE LEGAL: Lei nº 14.133/2021.
DATA DO FIRMAMENTO: 16/02/2024.

EDSOM LUIZ BAGETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lais Fernanda Gindri
Código Identificador:751C3995

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
33/2024

PORTARIA Nº 33/2024

EDSOM LUIZ BAGETTI, Prefeito Municipal de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, Resolve;
CONSIDERANDO o disposto no § 1º do Artigo 69 da Lei Municipal nº 300/2002 (alterado pela Lei Municipal nº 1.102/2018).
R E S O L V E
Art. 1º. Conceder férias de 15 (quinze) dias a partir do dia 15.02.2024 a 29.02.2024, a Servidor Público Municipal abaixo relacionado:

NOME DO SERVIDOR CARGO

Tiago Freddi	Chefe do Departamento de manutenção

Art. 2º. A presente Portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pérola D´Oeste, em 16 de fevereiro de 2024.

EDSOM LUIZ BAGETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aliane Cristina Lavarda
Código Identificador:DECFD542

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
35/2024

PORTARIA Nº 35/2024

EDSOM LUIZ BAGETTI, Prefeito Municipal de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Leis, Resolve;
CONSIDERANDO o constante nas Leis Municipais 889/2013 e 1.183/2019.

RESOLVE

Art. 1º. Fica concedida Jornada em Regime Suplementar de 20 horas semanais para os Servidores Públicos Municipal, abaixo relacionados, ocupantes do cargo de Professor do Grupo Ocupacional 05 – Magistério:
- Dinaia Maristane Guarda;
- Ediane Pinheiro Dos Santos Padilha;
- Francielli C. Rippel;
- Genice Ap. Verona Pigoso;
- Inês Salapata;
- Jaine Cezar Vendruscolo;
- Jozeane Schwingel;
- Jocieli Aparecida Crestani;

- Liani Marguerita Funghetto Dal Bosco;
- Luciana Salapata;
- Lucimara Tiarles Parolin;
- Pamela D. Karas;
- Raquel Dallacorte Gonchoroski;
- Roselei Aparecida Ubinski;
- Sandra de Fatima Giboski de Almeida;
- Selonir de Souza Rech;
- Simone Weich Libardi;
- Tatiane Alves;
- Vivian Petry Kindler.

Art. 2º. A presente Portaria entra em vigor com data retroativa do dia 05 de fevereiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 16 de fevereiro de 2024.

EDSOM LUIZ BAGETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aliane Cristina Lavarda
Código Identificador:FE1C2227

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
36/2024

PORTARIA Nº 36/2024

EDSOM LUIZ BAGETTI, Prefeito Municipal de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Leis, Resolve;
CONSIDERANDO o constante nas Leis Municipais 889/2013 e 1.183/2019.

RESOLVE

Art. 1º. Fica concedida Jornada em Regime Suplementar de 20 horas semanais para os Servidores Públicos Municipal, abaixo relacionados, ocupantes do cargo de Professor do Grupo Ocupacional 05 – Magistério:
- Franciele Terezinha Ubinski Ferrari;

Art. 2º. A presente Portaria entra em vigor com data retroativa do dia 15 de fevereiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 16 de fevereiro de 2024.

EDSOM LUIZ BAGETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aliane Cristina Lavarda
Código Identificador:511C1C94

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
34/2024

PORTARIA Nº 34/2024

EDSOM LUIZ BAGETTI, Prefeito Municipal de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelas Leis nº 300/02, 771/11, 889/13, 987/15 e alterações;
CONSIDERANDO, o constante do Artigo 76 da Lei Municipal de nº 889/2013 de
26/11/2013;
RESOLVE:
Art. 1º. Fica concedida gratificação de difícil acesso para os Servidores Públicos Municipal ocupantes do cargo de Professor e Agente de Serviços Gerais e Alimentação, do Grupo Ocupacional 05 – Magistério, abaixo relacionados:

- Adila Aparecida Severo;
- Aline Goettems Gripa;
- Aline Maria Tonet Leceux;
- Alini Speck;
- Amanda Tomazoni;
- Danieli Aparecida Campra Cossetin;
- Elizangela Ortolan;
- Franciele Terezinha Ubinski Ferrari;
- Francielli Serafini Pigoso;

- Genice Aparecida Verona Pigoso;
- Jozeane Schwingel;
- Karine Schons;

- Leila Adriane Hein;
- Liani Marguerita Funghetto Dal Bosco;
- Maiara Corteze Lavarda;
- Maristane Aparecida Parolin;
- Mariza Liane Mombach Da Silveira;
- Marli Terezinha Antonio;
- Pamela Maiara Dalla Corte Karas;
- Patricia Dias Brum;
- Patricia Freider Fernandes;
- Raquel Dallacorte Gonchoroski;
- Rita Aline Ribeiro De Oliveira;
- Tatiane Alves de Oliveira;
- Valderi Francisco De Souza.

Art. 2º. A presente Portaria entra em vigor com data retroativa do dia 05 de fevereiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pérola D' Oeste/PR, em 16 de fevereiro de 2024.

EDSOM LUIZ BAGETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aliane Cristina Lavarda
Código Identificador:81390B51

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

LEGISLATIVO MUNICIPAL
RESOLUÇÃO N° 01, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2024.

Autora: Seandra Cordeiro de Oliveira

SÚMULA: Institui a Galeria Lilás no âmbito da Câmara Municipal de Piên

A Câmara Municipal de Piên, Estado do Paraná, aprovou e Eu Presidente promulgo a seguinte

RESOLUÇÃO

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Câmara Municipal de Piên, a Galeria Lilás, nos termos desta Resolução.

§1º A galeria descrita no caput deste artigo consiste em um espaço devidamente identificado da Câmara Municipal, em ambiente visível e

aberto à circulação, destinado à exposição de fotografias das mulheres que tenham sido eleitas como vereadoras titulares deste Município.

§2º A estampa das fotos das vereadoras, dispostas lado a lado, em ordem cronológica de posse, deverá ser acompanhada da devida identificação com o período de atuação e o respectivo partido.

Art. 2º As despesas decorrentes desta Resolução correrão à conta das dotações orçamentárias próprias

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

Piên, Paraná, 04 de fevereiro de 2024.

SEANDRA CORDEIRO DE OLIVEIRA
Vereadora

Publicado por:
Gilson Hilgenstieler
Código Identificador:795773FE

LEGISLATIVO MUNICIPAL
EMENDA A LEI ORGÂNICA

Acrescenta os artigos 100-A, 100-B e 100-C à Lei Orgânica do Município de Piên.

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 29 da Constituição Federal e art. 99, § 5º do Regimento Interno promulga a seguinte Emenda à Lei Orgânica Municipal:

Art. 1º A Lei Orgânica do Município passa a vigorar acrescida dos artigos 100-A, 100-B e 100-C, com a seguinte redação:

"Art. 100-A. *Os servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, que ingressarem a partir da publicação da Lei nº 1.425, de 27 de outubro de 2021, que institui Previdência Complementar dos Servidores Públicos do Município de Piên, serão aposentados com as idades mínimas previstas para os servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social da União no inciso III do § 1º do art. 40 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, que é de 62 (sessenta e dois) anos de idade, se mulher e, 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, observada a redução de idade mínima para os ocupantes de cargo de professor de que trata o § 5º do art. 40 da Constituição Federal".*

"Art. 100-B. Assegurado o direito de opção pelas regras previstas no artigo 100-A, o servidor que tiver ingressado em cargo efetivo no Município antes da data de vigência da Lei nº 1.425, de 27 de outubro de 2021, que instituiu Previdência Complementar dos Servidores Públicos do Município de Piên, serão aposentados com as idades mínimas de 55 (cinquenta e cinco) anos de idade mulher e 60 (sessenta) anos de idade homem, observada a redução de idade mínima para os ocupantes de cargo de professor de que trata o § 5º do art. 40 da Constituição Federal, bem como a idade mínima resultante da redução, relativamente aos limites de idade de que trata este artigo, de 01 (um) ano de idade para cada ano de contribuição que exceder aos 30 (trinta) anos de contribuição se mulher e 35 (trinta e cinco) anos de contribuição se homem para os segurados que ingressaram no cargo efetivo antes de 16 de dezembro de 1998".

"Art. 100-C. Por meio de lei, o Município poderá instituir contribuição extraordinária para custeio do RPPS, nos termos dos §§ 1º-B e 1º-C do art. 149 da Constituição Federal, observado o disposto no inciso X do § 22 do art. 40 da Constituição Federal e no § 8º do art. 9º da Emenda Constitucional nº 103, de 2019".

Art. 2º Esta Emenda à Lei Orgânica entra em vigor na data da sua publicação.

Piên/PR, 07 de fevereiro de 2024.

GIOMAR DA ROSA -
Presidente

SEANDRA CORDEIRO DE OLIVEIRA -
Vice-Presidente;

MANOEL VALDIR TABORDA -
Primeiro Secretário

ALTEVIR ANTÔNIO MINIKOVSKI -
Segundo Secretário

Publicado por:
Gilson Hilgenstieler
Código Identificador:C7096524

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
REQUERIMENTO DE DESISTENCIA

Piên/PR, 15 de fevereiro de 2024.

REQUERIMENTO DE DESISTENCIA

Eu, **Angela Teixeira da Rocha Grosskopf**, convocado pelo Edital nº 04/2024, residente e domiciliada Estrada Belo Horizonte, Campina dos Maia, Piên/PR, portador do CPF 048.321.419-10, venho mui respeitosamente requerer desistência da vaga de **PROFESSOR,** conforme classificação obtida no último **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2023** realizado.

_____
ANGELA TEIXEIRA DA ROCHA GROSSKOPF

Publicado por:
Márcia Zigovski
Código Identificador:87BC76E9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 066, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

DECRETO Nº 066, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

NOMEIA KASSIANE RITZMANN GROSSKOPF para ocupar O CARGO EFETIVO DE MÉDICO

O Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Concurso Público nº 001/2023, homologado pelo Edital 016/2023 e os procedimentos preliminares adotados pela Area de Recursos Humanos,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a senhora **Kassiane Ritzmann Grosskopf** portadora do CPF 102.365.329-01 classificada em 6º lugar, para ocupar o cargo de **Médico** a contar de 19 de fevereiro de 2024, segundo as normas estabelecidas nas Leis Municipais 960/2007 e 1.078/2010.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, 16 de fevereiro de 2024.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se.

SILVANA TEIXEIRA JUNG
Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:
Márcia Zigovski
Código Identificador:2682895A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

Contratante: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE PIÊN, CNPJ sob o n° 01.625.298/0001-98
Contratada: WHT GERENCIAMENTO E INFORMATICA, inscrita no CNPJ sob o nº 31.573.296/0001-63
Objeto: Serviços de apoio em gerenciamento e monitoramento da Companhia de Desenvolvimento de Piên – Estado do Paraná, na temática GESTÃO ESTRATEGICA,
Valor: R$ 160,00 (cento e sessenta reais) por hora técnica, para um período de 300 horas em 12 meses, totalizando R$ 48.000,00(quarenta e oito mil reais)
Prazo de Execução: 12 meses
Data da assinatura: 19/01/2024
Vigência: 20/01/2025

Publicado por:
Bernadete Maguerovski Dos Santos
Código Identificador:FBAB3F30

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
REQUERIMENTO DE FINAL DE LISTA

Piên/PR, 16 de fevereiro de 2024.

REQUERIMENTO DE FINAL DE LISTA

Eu, **LUANA CASSEMIRO DOS SANTOS**, convocado (a) pelo Edital nº 006/2024, residente e domiciliado RUA MARIO SCHOEFFEL,10, ESQUINA ALFREDO TASCHECK, CRUZEIRO, Rio Negrinho/SC, portador da cédula de identidade civil com RG nº 4798630 e CPF 6840456994, venho mui respeitosamente requerer final de lista da vaga de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO,** conforme classificação obtida no **Concurso Público 001/2023.**

_____
LUANA CASSEMIRO DOS SANTOS

Publicado por:
Ana Claudia Klassar Augustin
Código Identificador:3096F25D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
REQUERIMENTO DE FINAL DE LISTA

Piên/PR, 15 de fevereiro de 2024.

REQUERIMENTO DE FINAL DE LISTA

Eu, **LUCIANE VITAL DE OLIVEIRA**, convocado (a) pelo Edital nº 006/2024, residente e domiciliado RUA CARLITO DISSENHA,260, Costeira, São José dos Pinhais/PR, portador da cédula de identidade civil com RG nº 6278557 e CPF 512903247, venho mui respeitosamente requerer final de lista da vaga de Afrodesendente de **PROFESSOR,** conforme classificação obtida no **Concurso Público 001/2023.**

_____
LUCIANE VITAL DE OLIVEIRA

Publicado por:
Ana Claudia Klassar Augustin
Código Identificador:518DC0F1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 081 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

PORTARIA Nº 081 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Concessão de diária para servidor(a) público(a).

A senhora Silvana Teixeira Jung, Secretária de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 229/2023 e considerando o disposto na Lei Municipal 1.366/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora pública **Adrieli de Fatima Pereira**, portadora da cédula de identidade civil com RG nº 10.289.914-8/PR e matrícula funcional 4765314, ocupante do cargo público de provimento em comissão de **Assessor de Area III – Gestão de Programas Sociais,** o pagamento de diária(s):

Objetivo da viagem	Período de afastamento	Destino	Quantidade de diárias	Valor	Nº do empenho
Levar documentos até a delegacia civil	16/02/2024	Rio Negro/PR	1 (um)	53,00	1191/2024

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 16 de fevereiro de 2024.

SILVANA TEIXEIRA JUNG
Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:
Ana Claudia Klassar Augustin
Código Identificador:2FB72419

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 066, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

DECRETO Nº 066, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024.

FIXA A DATA PARA VENCIMENTO DA TAXA ÚNICA DE FISCALIZAÇÃO DE ESTABELECIMENTO **(TUFE), REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2024**.

O Prefeito do Município de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, item IX, da Lei Orgânica Municipal, e considerando o disposto no Memorando nº 09/2024, da Secretaria de Administração e Finanças:

DECRETA:

Art. 1º Fica determinado o dia 04 de novembro de 2024 para vencimento da Taxa Única de Fiscalização de Estabelecimento.
Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° Fica revogado o Decreto nº 288, de 04 de dezembro de 2023, e demais disposições em contrário.

Piên/PR, 15 de fevereiro de 2024.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se.

SILVANA TEIXEIRA JUNG
Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:
Katia Rejane Neneve
Código Identificador:428AE2FE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 005, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

RESOLUÇÃO Nº 005, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

A Secretária Municipal de Educação de Piên, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos Artigos 58 a 60 da Lei Municipal n° 1070, de 09 de setembro de 2010, considerando a necessidade de professores da Rede Municipal de Ensino para suprir os profissionais em licença legalmente previstas,

Resolve:

Art. 1° Abrir as inscrições para formação de cadastro de professores com disponibilidade para atuar em Turno Suplementar na Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2024.

Art. 2° As inscrições serão realizadas no dia 19 de fevereiro de 2024, das 08h00 às 17h00, na Secretaria Municipal de Educação.
Parágrafo único. Podem participar desta seleção os professores ocupantes de cargo de provimento efetivo e os professores contratados na forma da Lei Municipal nº 965/2007.

Art. 3º Para inscrever-se o professor interessado deverá comparecer na Secretaria de Educação e preencher o formulário, no prazo estabelecido no art. 2º, para a vaga abaixo relacionada:

Estabelecimento de Ensino	Manhã	Tarde	Horas semanais
CMEI Tia Nena		1	8
CMEI Tia Nena		1	2
CMEI Vida Nova		1	8
Escola Municipal do Campo Frei Demétrio	1		5

Art. 4º As inscrições serão analisadas e classificadas pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com os critérios estabelecidos nos artigos 59 e 60 da Lei n° 1070/2010.
Art. 5° Os professores classificados comporão uma listagem, sendo que a convocação será conforme a necessidade da Secretaria de Educação, respeitada a ordem de classificação.
Art. 6º Caso o professor convocado não deseje assumir a vaga de Turno Suplementar, poderá requerer final de lista, possibilitando à Secretaria de Educação convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
Art. 7º Surgindo novas vagas para turno suplementar, a Secretaria Municipal de Educação poderá convocar o candidato que compõe a lista de classificação, respeitada a ordem decrescente.
Art. 8° Os casos omissos e controversos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.
Art. 9° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Piên, 16 de fevereiro de 2024.

CLARICE DE FÁTIMA FRAGOSO
Secretária de Educação

Publicado por:
Noili Fortescki Gassner
Código Identificador:14F3A7D6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
DIÁRIA 02/2024

AUTORIZAÇÃO DE DIARIA
LEI MUNICIPAL N.º 498/2016 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016
PUBLICADA EM 18/06/2018

N.º 02/2024
O Presidente da Câmara de Vereadores Senhor **SIDINEI BERNARDELLI,** neste ato devidamente acompanhado do respectivo controlador interno, vem através deste liberar, 01 (Uma) diária, para o Vereador **SADINEI FELIPE WAUCZINSKI CPF 03175004903**, nos dias 14 de Fevereiro de 2024 à 15 de Fevereiro de 2024, para deslocamento até a Cidade de Curitiba (Capital do Estado do PR), para acompanhar o Prefeito e Presidente da Câmara de Vereadores em exercício, em visita ao Gabinete dos deputados Estaduais, a fim de solicitar recursos para o Município de Pinhal de São Bento - PR, ressalvando que deverá ser apresentado o devido relatório de viagens ao Departamento de Contabilidade, a fim de ser anexada a presente autorização, em cumprimento ao art. 6.º da Lei acima indicada.
DIARIAS R$ 502,74 (Quinhentos e dois reais e setenta e quatro centavos) 01 X 502,74 = R$: 502,74 – ART. 2º, III, DA LEI N.º 498/2016.

SIDINEI BERNARDELLI
Presidente

MÁRCIO SILVINO BEPPLER
Controlador Interno

Autorizado
Em 14/02/2024.

Publicado por:
Edemilson Dachery Gomes
Código Identificador:42BCCFE7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 2912/2024

PORTARIA Nº. 2.912/2024

O Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º - EXONERAR a pedido, a partir de 14 de fevereiro de 2024, a servidora pública municipal, **CLAUDETE CARGNIN SALVALAGGIO ,** matricula funcional nº 294-1, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Consultório Dentário, nível 15-A, referência A08, lotada no Departamento de Saúde, do Quadro de Cargos Efetivo deste Executivo Municipal, nomeada através da Portaria de nº 1.113 de 01 de fevereiro de 2006.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná em 14 de fevereiro de 2024

Publique-se

PAULO FALCADE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vânia Maria Barbieri
Código Identificador:2D5D1548

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 02/2024

EDITAL Nº 02/2024

Ajuda de custo para estudantes, instituída pelo Lei Municipal n.º 849/2021.

O Prefeito do Município de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conjunto com a Comissão nomeada através da **Portaria nº 2.895/2024, de 18 de janeiro de 2024** , **TORNA PÚBLICO**

Art. 1º - Revogar o Edital de Homologação das Inscrições 01/2024, datado em 12 de fevereiro de 2024.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pinhal de São Bento - PR, 16 de fevereiro de 2024.

PAULO FALCADE DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Pinhal de São Bento - PR

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:115ED3E4

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DIÁRIA N° 29/2024

ANEXO II DA LEI MUNICIPAL N° 871/2022 LEI MUNICIPAL N° 920/2023

QUE ALTERA O ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE VIAGEM

DADOS DO SOLICITANTE
Nome: Carmem Lurdes Marques Matricula: 5601
Órgão de Lotação: Secretaria Municipal de Assistência Social
Função: Secretária Municipal de Assistência Social
DADOS DA VIAGEM
Data da Viagem: 16/02/2024
Destino: Barracão – PR
Valor de diárias: R$ 211,00
Transporte utilizado: Carro Oficial
Finalidade da viagem: Visita Técnica para Fortalecimento de Vínculos em Conformidade com Determinação Judicial - Processo nº 1576-31.2023.8.16.0186, na observância das disposições judiciais, conforme solicitado será feito estudo de caso para possível desacolhimento.
Órgãos/locais a serem visitados ou eventos: Endereço acolhimento unidade de acolhimento casa lar pequeno girassol Barracãorua Arnaldo Braz prestes, 40 – industrial – PR – cep: 85700-000.
Dotação Orçamentária Liberação Orçamentária:
3.3.90.14.00.00 Fonte: 0 CD: 3120
Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal n° 871/2022, que aprova o regimento das diárias e lei municipal n° 920/2023 que altera o Anexo II da Lei Municipal n° 871/2022. 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, 16/02/2024
Solicitante da viagem: Carmem Lurdes Marques
(X) Autorizado ( ) Não autorizado
Titular da Pasta: Carmem Lurdes Marques

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:09F3E533

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 01/2024 - COMSEA

SÚMULA: Tornar público o Calendário de Sessões Ordinárias do COMSEA para o ano de 2024.

O **Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Piraquara - COMSEA**, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Municipal 2.242/2022, e conforme deliberado na Sessão Ordinária nº 11/2023 do dia 19 de dezembro de 2023.
RESOLVE:
Art.1º - Tornar público o calendário de sessões ordinárias do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Piraquara – COMSEA para o ano de 2024, de acordo com a tabela abaixo;

Sessões	Datas
1ª Sessão Ordinária	20/02/2024
2ª Sessão Ordinária	19/03/2024
3ª Sessão Ordinária	16/04/2024
4ª Sessão Ordinária	21/05/2024
5ª Sessão Ordinária	18/06/2024
6ª Sessão Ordinária	16/07/2024
7ª Sessão Ordinária	20/08/2024
8ª Sessão Ordinária	17/09/2024
9ª Sessão Ordinária	15/10/2024
10ª Sessão Ordinária	19/11/2024
11ª Sessão Ordinária	17/12/2024

Art. 2º - As sessões ordinárias do COMSEA serão realizadas sempre na terceira terça-feira de cada mês às 14:00 horas, na sala de reuniões que será definida pela Secretaria Executiva dos Conselhos, e-mail secexcons@piraquara.pr.gov.br e telefone (41) 3590-3401.
Art. 3º - Esta publicação entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Piraquara, 07 de fevereiro de 2024

GUILHERME SOUZA CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
Presidente do COMSEA

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:8C9F9F22

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 021/2024 – SMDU-DRFHS

O MUNICÍPIO DE PIRAQUARA, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, nos termos dos § 1° e § 5°, do artigo 31, da Lei nº 13.465/2017, Decretos Municipais nº 6710/2018, 6711/2018 e 11.128/2023, **NOTIFICA AUGUSTO GONÇALVES DA SILVA e sua mulher ANALIA MARTINS DA SILVA, proprietários do lote 02, conforme Transcrição 9832 do Cartório de Registro de Imóveis da 6ª Circunscrição da Comarca de Curitiba, compromissário/comprador CECYM JORGE CECYN,** bem como, demais titulares de domínio, herdeiros e/ou sucessores, e eventuais interessados e confinantes, para os termos do pedido de **REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – na modalidade REURB S – instrumento jurídico LEGITIMAÇÃO FUNDIÁRIA**, feito por **CESAR LEANDRO ANGONESE ITO**, brasileiro, vendedor, portador da CI/RG nº 9.xxx.411-8 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 064.xxx.xxx-69, casado sob o regime de separação de bens obrigatório com **FRANCIELI LIMA DOS SANTOS ITO,** brasileira, autônoma, portadora da CI/RG nº 8.xxx.916-3, inscrita no CPF/MF 049.xxx.xxx.-52, residentes e domiciliados na Rua Barão do Rio Branco, nº 224, Planta Jardim Bela vista, na Cidade de Piraquara, Estado do Paraná; do lote a seguir descrito: ***QUADRA 09 PARTE DO LOTE 2 (2-R2) DA PLANTA JARDIM BELA VISTA -*** **"**Levantamento topográfico do lote 02-R2 da quadra 09 da Planta Jardim Bela Vista (de fato), oriundo de parte do lote 02 da quadra 09 da Planta Jardim Bela Vista (aprovado), localizado na Rua Barão do Rio Branco com coordenadas UTM Datum SAD 69, N: 7183156.48, E: 692956.65, e seguintes medições: Mede 13.97 metros de frente para Servidão de passagem que está 19,13 metros da Rua Barão do Rio Branco. Pelo lado esquerdo de quem da servidão olha o lote mede 10.04 metros e confronta com parte do lote 02 (lote 02-R3 de fato). Pelo lado direito de quem da Servidão olha mede 10,04 metros e confronta com parte do lote 02 (lote 02-R1). Nos fundos em relação à servidão de passagem, mede 13,97 metros e confronta com parte do lote 01. Perfazendo uma área total de 140,30 metros quadrados" e **SERVIDÃO DE PASSAGEM**: *Levantamento topográfico da Servidão de Passagem da quadra 09 da Planta Jardim Bela Vista (aprovado), localizado na Rua Barão do Rio Branco com coordenadas UTM Datum SAD 69, N: 7183156.48, E: 692956.65, e seguintes medições: Mede 2.96 metros de frente para Rua Barão do Rio Branco. Pelo lado esquerdo de quem da rua olha o lote mede 33.10 metros e confronta com parte do lote 03. Pelo lado direito de quem da Servidão olha mede 33,10 metros e confronta com parte do lote 02. Nos fundos em relação à rua mede 2,96 metros e confronta com parte do lote 02. Perfazendo uma área total de 97,97 metros quadrados".* Os notificados interessados poderão, querendo, apresentar impugnação ao pedido de regularização fundiária, **junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Piraquara, direcionado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano,** situado na sede da Prefeitura Municipal, Av. Getulio Vargas, nº 1990 – Centro, no prazo de trinta (30) dias corridos, contados a partir da publicação do presente edital, **fazendo referência ao EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 021/2024 – SMDU-DRFHS (PROTOCOLO 15124/2020).** A ausência de manifestação será interpretada como concordância com a presente Reurb, na forma da Lei 13.465/2017.

Piraquara, 09 de fevereiro de 2024.

JONAS ARAUJO FAUSTO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano
Decreto Municipal nº 11.049/2023

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:BEBFDE26

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 022/2024 – SMDU-DRFHS

O MUNICÍPIO DE PIRAQUARA, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, nos termos dos § 1° e § 5°, do artigo 31, da Lei nº 13.465/2017, Decretos Municipais nº 6710/2018, 6711/2018 e 11.128/2023, **NOTIFICA os eventuais interessados referente à regularização fundiária de parte lote 1, da quadra 17, da Planta Jardim Bela Vista,** bem como, demais titulares de domínio, herdeiros e/ou sucessores, e eventuais interessados e confinantes Maria Francisca de Almeida e Angela Mamedes, para os termos do pedido de **REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – na modalidade REURB S – instrumento jurídico LEGITIMAÇÃO FUNDIÁRIA**, feito por **RODRIGO SERAFIM PEREIRA**, brasileiro, concretista, portador da CI/RG nº 10.xxx.698-9 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 066.xxx.xxx-52, casado sob o regime de comunhão parcial de bens com **JULIE LARISSA DE FREITAS**, brasileira, do lar, portadora da CI/RG nº 12.xxx.875-8 SSP/PR, inscrita no CPF/MF sob o nº 098.xxx.xxx-21, residentes e domiciliados na Rua Estácio de Sá, nº 16, Jardim Bela Vista, na Cidade de Piraquara, Estado do Paraná; do lote a seguir descrito: ***QUADRA 17 PARTE DO LOTE 1 (1-R1) DA PLANTA JARDIM BELA VISTA - "Lote de forma irregular oriundo na parcialmente do Lote 01 da Quadra 17 abrangendo uma área de 221,65m² da planta aprovada Jardim Bela Vista, cuja descrição inicia se no vértice denominado '0=PP'; Deste segue confrontando com a Rua Men De Sá com o azimute de 244 °02'32" e a distância de 12,61 m até o vértice '01' ; Deste segue confrontando com a Rua Estácio de Sá com o azimute de 334 °02'32" e a distância de 18,05 m até o vértice '02' ; Deste segue confrontando com Maria Francisca De Almeida do Lote 01-R2 Quadra 17 com o azimute de 68 °23'40" e a distância de 12,66 m até o vértice '03' ; Deste segue confrontando com Angela Mamedes do Lote 01-R3 Quadra 17 com o azimute de 154 °06'22" e a distância de 17,09 m até o vértice '0=PP' ; início de descrição, fechando assim o perímetro do polígono acima descrito com uma área superficial de 221,65m². Obs.: Lote encontra se na Rua Estácio de Sá esquina com a Rua Men De Sá".*** Os notificados interessados poderão, querendo, apresentar impugnação ao pedido de regularização fundiária, **junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Piraquara, direcionado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano,** situado na sede da Prefeitura Municipal, Av. Getulio Vargas, nº 1990 – Centro, no prazo de trinta (30) dias corridos, contados a partir da publicação do presente edital, **fazendo referência ao EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 022/2024 – SMDU-DRFHS (PROTOCOLO 16141/2020).** A ausência de manifestação será interpretada como concordância com a presente Reurb, na forma da Lei 13.465/2017.

Piraquara, 15 de fevereiro de 2024.

JONAS ARAUJO FAUSTO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano
Decreto Municipal nº 11.049/2023

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:F87B55BC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 023/2024 – SMDU-DRFHS

O **MUNICÍPIO DE PIRAQUARA**, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, nos termos dos § 1° e § 5°, do artigo 31, da Lei nº 13.465/2017, Lei Municipal nº 940/2007, Decretos Municipais nº 6710/2018, 6711/2018 e 11.128/2023, **NOTIFICA os eventuais interessados referente à regularização fundiária de parte de rua projetada (Rua do Abacateiro) lote L1-R, da quadra 2-A, da Planta Jardim das Orquídeas,** bem como, demais titulares de domínio, herdeiros e/ou sucessores, e eventuais interessados e confinantes, para os termos do pedido de **REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – na modalidade REURB S – instrumento jurídico LEGITIMAÇÃO FUNDIÁRIA**, feito por **LETICIA ALVES BATISTA**, brasileira, diarista, portadora da CI/RG nº 8.xxx.673-0 SSP/PR, inscrita no CPF/MF sob o nº 071.xxx.xxx-94, casada sob o regime de comunhão parcial de bens com **VALMIR PAULINO DA SILVA**, brasileiro, zelador, portador da CI/RG nº 7.xxx.015-5 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 021.xxx.xxx-42, residentes e domiciliados na Rua São José, nº 14, Jardim das Orquídeas - Guarituba, na Cidade de Piraquara, Estado do Paraná; do lote a seguir descrito: ***QUADRA 2-A PARTE DA RUA DO ABACATEIRO (L-1R) DA PLANTA JARDIM DAS ORQUÍDEAS - "Levantamento topográfico do lote L-1R da quadra 2-A da Planta Jardim das Orquídeas, oriundo de parte da Rua do Abacateiro da Planta Jardim das Orquídeas, localizado na Rua São José, com coordenadas UTM Datum SAD 69, N: 7183536.00, E: 687920.00, e seguintes medições: Mede 9,86 metros de frente para a Rua São José. Pelo lado esquerdo de quem da rua olha mede 31,20 metros e confronta com parte da Rua do Abacateiro. Pelo lado direito mede 31,23 metros e confronta com parte da Rua do Abacateiro. Nos fundos em relação à rua mede 9,62 metros e confronta com parte da Rua do Abacateiro. Perfazendo uma área total de 304,48 metros quadrados".*** Os notificados interessados poderão, querendo, apresentar impugnação ao pedido de regularização fundiária, **junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Piraquara, direcionado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano,** situado na sede da Prefeitura Municipal, Av. Getulio Vargas, nº 1990 – Centro, no prazo de trinta (30) dias corridos, contados a partir da publicação do presente edital, **fazendo referência ao EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 023/2024 – SMDU-DRFHS (PROTOCOLO 15048/2020).** A ausência de manifestação será interpretada como concordância com a presente Reurb, na forma da Lei 13.465/2017.

Piraquara, 15 de fevereiro de 2024.

JONAS ARAUJO FAUSTO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano
Decreto Municipal nº 11.049/2023

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:E5ADF514

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 11.154/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA**,** no uso de suas atribuições legais**,**
RESOLVE:
Art. 1º Designar a servidora Alexssandra de Oliveira Barros, matrícula 992923, para exercer a função de Secretária Escolar da Escola Municipal João Batista Salgueiro.
Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais a partir de 30/01/2024.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 16 de fevereiro de 2024.

JOSIMAR APARECIDO KNUPP FRÓES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna de Castro Greboggi
Código Identificador:53E29C65

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 11.155/2024

O Prefeito Municipal de Piraquara, no uso de suas atribuições legais, resolve:
Art. 1º Instituir, conforme previsto na Lei nº 1192/2012, gratificação de 50% calculada sobre o vencimento de Professor Nível II, Classe A, para cada jornada de 20 (vinte) horas para a professora Claudiovane Parralego de Aguiar, matrícula 522991, ficando nomeada para atuar

como Coordenadora Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, coordenando o Centro Municipal de Atendimento Interdisciplinar Especializado Alex Figueiredo – CMAIE.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais a partir de 15/02/2024.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antônio Alceu Zielonka, em 16 de fevereiro de 2024.

JOSIMAR APARECIDO KNUPP FRÓES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna de Castro Greboggi
Código Identificador:E413B508

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 11.156/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais**, RESOLVE**:
Art. 1º Revogar, a Portaria nº 10.623/2021 que nomeou a professora Célia Regina Nunes Cardoso Silva, matrícula 373621, a qual atuava como Coordenadora Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação coordenando o Centro Municipal de Atendimento Interdisciplinar Especializado Alex Figueiredo - CMAIE.
Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais a partir de 15/02/2024.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 16 de fevereiro de 2024.

JOSIMAR APARECIDO KNUPP FRÓES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna de Castro Greboggi
Código Identificador:336C0717

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 8/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 120/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 52856/2023

Objeto: registro de preços para a prestação de serviço de locação de caminhões, máquinas, ônibus urbano coletivo e equipamentos pesados, incluindo motorista/operador, combustível e manutenção. **Detentora:** JOARES SIMÕES HELLMAN LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 23.472.751/0001-06, vencedora do **item 8** pelo valor total de R$ 314.688,00 (trezentos e catorze mil seiscentos e oitenta e oito reais). **Vigência da Ata:** 02/02/2024 à 02/02/2025. **Data da Assinatura da Ata:** 2 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:FB83F4D9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 12.015/2024

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
Herline Ferreira de Araujo	997617	Professor I magistério	05/02/2024	A Pedido

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais a contar de 05/02/2024.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 16 de Fevereiro de 2024.

JOSIMAR APARECIDO KNUPP FRÓES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna de Castro Greboggi
Código Identificador:2E529365

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 12.016/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:
Art. 1º A exoneração do servidor efetivo abaixo relacionado:

Nome	Matrícula	Cargo	Data	Motivo
Lourival dos Santos	997314	Agente Educacional I – Interação com o Educando	06/02/2024	A Pedido

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais a contar de 06/02/2024.
Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 16 de Fevereiro de 2024.

JOSIMAR APARECIDO KNUPP FRÓES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna de Castro Greboggi
Código Identificador:AD71DE80

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 12.017/2024

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
Patricia Cristina Endo	997641	Médico Generalista (20 horas)	15/02/2024	A Pedido

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais a contar de 15/02/2024.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 16 de Fevereiro de 2024.

JOSIMAR APARECIDO KNUPP FRÓES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna de Castro Greboggi
Código Identificador:697AED53

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 12.018/2024

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
Thais Andressa Tome Bruninho	997596	Professor I magistério	01/02/2024	A Pedido

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais a contar de 01/02/2024.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 16 de Fevereiro de 2024.

JOSIMAR APARECIDO KNUPP FRÓES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna de Castro Greboggi
Código Identificador:808F5D72

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 12.019/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com base nas disposições constantes na Lei Municipal nº 1.252/2013,
DECRETA:
Art. 1º Fica exonerada a servidora **Mariana Rodrigues Gregorio**, a pedido, do cargo de Diretor do Departamento de Turismo – CC4, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.
Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais a contar de 15/02/2024.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antônio Alceu Zielonka, em 16 de fevereiro de 2024.

JOSIMAR APARECIDO KNUPP FRÓES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna de Castro Greboggi
Código Identificador:84D55979

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 12.020/2024

Autoriza a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento – Programa vigente, e altera metas financeiras do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2023, no valor de R$ 1.300.000,00 (Um milhão e trezentos mil reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais com fulcro no art. 9° Lei Municipal nº 2.451 de 12 de dezembro de 2023,
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto nos termos dos artigos 41, inciso I, 42 e 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/1964, Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Programa vigente, no valor de R$ 1.300.000,00 (Um milhão e trezentos mil reais), conforme especificado neste Decreto.
Art. 2º A abertura do Crédito Adicional Suplementar se dará nos Programas de Trabalhos e Elementos de Despesas abaixo especificados:
18.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
18.001 – Coordenação de Desenvolvimento Urbano
18.001.15.452.0008.2.028 – Coordenação dos Serviços de Urbanismo

Rubrica	Fonte	Descrição	Valor
4.4.90.61.00.00	331000	Aquisição de Imóveis	R$ 1.300.000,00
Total			**R$ 1.300.000,00**

Art. 3º Para dar cobertura ao Crédito Adicional Suplementar previsto neste Decreto, serão utilizados os recursos provenientes do superávit financeiro do exercício anterior**.**
Art. 4º O valor que trata este decreto , não será computado para efeitos do artigo 41, da Lei Municipal nº 2.409 de 28 de agosto de 2023, e o artigo 16 da Lei Municipal nº 2.451 e de 12 de dezembro de 2023.
Art. 5º Ficam alteradas as metas financeiras das Leis nº 2.409 de 28/08/23, das Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2024 e nº 2.240 de 24/12/2021 - Plano Plurianual 2022/2025, 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 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antônio Alceu Zielonka, em 16 de fevereiro de 2024.

JOSIMAR APARECIDO KNUPP FRÓES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna de Castro Greboggi
Código Identificador:2730096F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 12.014/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:
Art. 1° Nomear os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público, realizado através do Edital nº 338/2022 e com homologação através do Edital nº 630/2022, cumprindo as exigências legais.
FUNÇÃO: PROFESSOR 20 HORAS

Nome	Admissão
THAIS RODRIGUES LOPES BRAMBILLA	16/02/2024
PRISCILA NOGUEIRA	16/02/2024
CAROLINE DOMINGUES DA SILVA	16/02/2024

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a contar de 16/02/2024.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 16 de fevereiro de 2024.

JOSIMAR APARECIDO KNUPP FRÓES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna de Castro Greboggi
Código Identificador:730888AC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 12.021/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com base nas disposições constantes na Lei Municipal nº 1.252/2013,
DECRETA:
Art. 1º Fica nomeado o servidor Mauricio de Souza Pereira Junior, no cargo de Diretor do Departamento de Turismo–CC4, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.
Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais a contar de 19/02/2024.
Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antônio Alceu Zielonka, em 16 de fevereiro de 2024.

JOSIMAR APARECIDO KNUPP FRÓES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna de Castro Greboggi
Código Identificador:F578DDE0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 12.022/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com base nas disposições constantes na Lei Municipal nº 1.252/2013,
DECRETA:
Art. 1º Fica nomeado o servidor **Carlos Alexandre Vatrim Junior,** no cargo comissionado de Chefe de Divisão de Parques e Jardins–CC3, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos.
Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais a contar de 19/02/2024.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antônio Alceu Zielonka, em 16 de fevereiro de 2024.

JOSIMAR APARECIDO KNUPP FRÓES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna de Castro Greboggi
Código Identificador:0F53ED26

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO - 39° CHAMADA

O Município de Pitanga, através do Departamento de Recursos Humanos, **CONVOCA** a aprovada no Concurso Público, Edital nº. 17/2020, homologado pelo Decreto 207/2022, de 23 de Junho de 2022, conforme listagem abaixo, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura de Pitanga, localizado no Centro Administrativo 28 de Janeiro, 171 – Centro, Pitanga/PR, entre os dias **19, 20, 21, 22 e 23 de fevereiro de 2024 das 08:00 às 11:30h,** para apresentar a documentação exigida do Anexo I e realizar exame médico.

Médico 20hs

Nº da Inscrição	Nome	Classificação
3380	VIVIANE DA CRUZ RIBEIRO REYES	19

Pitanga, 16 de fevereiro de 2024.

ELIS REGINA LOCATELLE
Diretor de Recursos Humanos

ANEXO I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

1. Documento de Identidade e Registro Geral **(cópia autenticada)** e CPF **(cópia simples);**
2. Título de eleitor **(cópia autenticada),** comprovante de voto na última eleição ou a justificativa da ausência **(cópia simples);**
3. Certidão de Casamento ou Nascimento **(cópia simples);**
4. Certidão de Nascimento ou RG dos filhos e dependentes previdenciários e para imposto de renda, com o CPF **(cópia simples)**;
5. Carteira de Trabalho **(cópia simples)**;
6. Carteira de Conselho de Classe **(cópia autenticada)**;
7. Extrato Previdenciário do INSS - CNIS **(cópia simples)**;
8. Diploma ou Certificado registrado, acompanhado de histórico escolar ou certidão de conclusão do curso de graduação em Medicina reconhecido pelo MEC **(cópia autenticada)**;
9. Diploma ou Certificado registrado acompanhado de histórico escolar ou Certidão de Conclusão da Especialização, Mestrado e/ou Doutorado **(cópia autenticada)**;
10. Uma foto 3x4 recente colorida;
11. Comprovante de residência atualizado **(cópia simples)**;
12. Certidão negativa de antecedentes criminais expedido pela **justiça estadual** expedida em até 6 (seis) meses anteriores à data da convocação;
13. Certidão negativa de antecedentes criminais expedido pela **justiça federal** expedida em até 6 (seis) meses anteriores à data da convocação;

Publicado por:
Jean Felipe Gonçalves
Código Identificador:65826B23

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
ADITIVO DO CONTRATO N°282/2022 ROMO PAVIMENTADORA LTDA

TERMO ADITIVO Nº 04
CONTRATO Nº. 282/2022

Termo Aditivo de dilatação de prazo de vigência ao Contrato nº. 282/2022, celebrado entre o Município de Pitanga e a Empresa ROMO – PAVIMENTADORA LTDA, na forma a seguir:

Pelo presente instrumento, o Município de Pitanga e a empresa **ROMO – PAVIMENTADORA LTDA**, já qualificados, têm ajustado por mútuo consenso, o seguinte Termo Aditivo ao Contrato º. 282/2022, referente a CONCORRÊNCIA 01/2022 para PAVIMENTAÇÃO DE VIA URBANA EM CBUQ COM 6.159,71 M2, SENDO IMPLANTAÇÃO NOVA COM 6.113,51 M2 E RECAPE SOBRE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EXISTENTE COM 46,20 M2, INCLUINDO SERVIÇOS PRELIMINARES, TERRAPLENAGEM, BASE E SUB-BASE, REVESTIMENTO, MEIO-FIO COM SARJETA, SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO, SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, DRENAGEM, ENSAIOS TECNOLÓGICOS E PLACA DE OBRA. Conforme o disposto a seguir:
CLÁUSULA PRIMEIRA: O prazo de vigência originalmente previsto para vencimento em 08/01/2024, fica prorrogado pelo período de 90 (noventa) dias, encerrando-se em 08/04/2024. Em conformidade ao Artigo 57, § 1º da Lei Federal 8666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA: Mantêm-se inalteradas as demais cláusulas do termo de credenciamento ora aditado.
E assim, por estarem justos e de acordo, assinam o presente em duas vias de igual teor e forma.

Pitanga, 09 de Janeiro de 2024

MAICOL G. C. RODRIGUES BARBOSA
Prefeito

ROMO – PAVIMENTADORA LTDA
Contratada

Publicado por:
Marcio Sokoloski
Código Identificador:BB99B6AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
TERMO REEQUILIBRIO CONTRATO 29/2024 AUTO POSTO MOTIVAÇÃO

TERMO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO CONTRATO 29/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023

Termo de REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO ao contrato, 29/2024 Celebado entre Municipio de Pitanga e a empresa AUTO POSTO MOTIVAÇÃO, na forma a seguir:

Pelo presente instrumento o Município de Pitanga e a empresa **AUTO POSTO MOTIVAÇÃO**, já qualificados, têm ajustado por mútuo consenso, o seguinte Termo de REEQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO, ao contrato em epígrafe, referente ao procedimento pregão eletrônico 03/2023, PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS COM FORNECIMENTO CONTÍNUO E FRACIONADO, CONFORME DEMANDA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE PITANGA. Conforme o disposto a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: De acordo com requerimento da empresa com apresentação de notas fiscais , pesquisa de mercado, com fulcro no artigo 65, II, alínea "D" da Lei 8.666/93 e alterações, DECRETO 7.892/2013 e alteações, os valores dos produtos abaixo ficam da seguinte forma:

LOTE	Nome do Produto	UND	Valor atual	diferença	Preço Reequilíbrio
1	GASOLINA COMUM	LITRO	5,37	0,22	5,59

CLÁUSULA SEGUNDA: Mantêm-se inalteradas os cláusulas do contrato ora Aditado.

E assim, por estarem justos e de acordo, assinam o presente em duas vias de igual teor e forma ou assinatura eletrônica digital.

Pitanga, 16/02/2024

DR. MAICOL GEISON C. R. BARBOSA
Prefeito Municipal

AUTO POSTO MOTIVAÇÃO
Fornecedor

Publicado por:
Marcio Sokoloski
Código Identificador:76923670

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
ERRATA CONTRATO 29/2024 AUTO POSTO MOTIVAÇAÕ

ERRATA

CONTRATO Nº. 29/2024.
PARTES**: MUNICÍPIO DE PITANGA** e empresa **AUTO POSTO MOTIVAÇÃO LTDA.**
OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS COM FORNECIMENTO CONTÍNUO E FRACIONADO, CONFORME DEMANDA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE PITANGA.

Onde: Le-se;
LOTE 1 – GASOLINA COMUM VALOR POR LITRO: R$4,82,
Leia-se:
LOTE 1 - GASOLINA COMUM VALOR POR LITRO: R$4,37

Onde: Le-se;
CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO
A CONTRATADA se obriga a fornecer os serviços, objeto deste Contrato, pelo preço certo e ajustado de 758.942,22 (setecentos e cinquenta e oito mil, novecentos e quarenta e dois reais e vinte e dois centavos).
Leia-se:
CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO
A CONTRATADA se obriga a fornecer os Combustíveis, objeto deste Contrato, pelo preço total ajustado de R$ 771.708,46 (setecentos e setenta e um mil setecentos e oito reais e quarenta e seis centavos).

DR. MAICOL G. CALLEGARI RODRIGUES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Marcio Sokoloski
Código Identificador:461CB2BF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUEIRAS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 424/2024

DATA: 15 de fevereiro de 2024.

SÚMULA: Dispõe sobre exoneração de servidores.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:–

Art. 1º – Fica exonerada, a pedido, a **Srtª. Maria Vitória Sanches Pona**, do cargo de **Assistente Administrativo**, do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão deste Município, a partir desta data, conforme Protocolo 1Doc nº 115/2024, de 15/02/2024.

Art. 2º – Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS, em 15 de fevereiro de 2024.

SAMUEL TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Sergio Gonçalves
Código Identificador:F4CAE41F

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO - APMF

APMF - ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL SANTO ANTONIO, DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS/PR.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Senhor(a) Professor(a), Pai ou Mãe de estudante(s), funcionários(as), membro da comunidade escolar, convoco V.Sa. para Assembleia Geral Extraordinária que será realizada aos **21 do mês de Fevereiro de 2024**, às **19 horas**, em primeira Convocação da instituição de ensino Escola Municipal Santo Antônio - Ensino Fundamental, que será realizada nas dependências da Escola Municipal, Rua Sete de Setembro nº 280, para discussão e deliberação sobre os seguinte assunto:

1 – **FORMAÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL PARA COMPOSIÇÃO DA NOVA DIRETORA E CONSELHO FISCAL DA APMF.**

Pitangueiras, 24 de Fevereiro de 2024.

ELIZA REGINA SARRI
Presidente da APMF

Publicado por:
Paulo Sergio Gonçalves
Código Identificador:189354D3

MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 74/2023

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 74/2023
O responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 10.520/2002, Art. 1 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:
Homologar a presente Licitação nestes termos:
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 114/2023
PREGÃO ELETRÔNICO: 74/2023
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento e instalação de luminárias para iluminação pública em LEDem vias públicas deste Município de Pitangueiras/PR.

Fornecedor	Valor
PRIMELUX LTDA	R$ 190.920,00

Pitangueiras, 16 de fevereiro de 2024.

SAMUEL TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Caroline Garcia
Código Identificador:48131CAA

MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 78/2023

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 78/2023
O responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 10.520/2002, Art. 1 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

Homologar a presente Licitação nestes termos:
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 119/2023
PREGÃO PRESENCIAL: 78/2023
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para implantaão do Programa Família Acolhedora do Serviços de Acolhimento em Família e Guarda e Subsidiada.

Fornecedor	Valor
IMPACTO - EIRELI	R$ 15.000,00

Pitangueiras, 16 de fevereiro de 2024.

SAMUEL TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Caroline Garcia
Código Identificador:FAD6052A

SECRETARIA DE ADMNISTRAÇÃO E FINANCAS
PORTARIA Nº 016/2024-SAF

O Secretário de Administração e Finanças, no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 084/2021, de 11/03/2021,

RESOLVE:–

Conceder ao servidor **Heleno Maximiano**, lotado no quadro de pessoal comissionado com o cargo de Auxiliar Operacional, 30 (trinta) dias de Férias Regulamentares, relativas ao período aquisitivo 2023/2024, a serem usufruídas no período de 29 de janeiro a 27 de fevereiro de 2024, conforme Protocolo 1Doc nº 065/2024, de 25/01/2024.

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

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS, ao 16 dias do mês de fevereiro de 2024.

CARLOS ALEXANDRE SGORLON
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Paulo Sergio Gonçalves
Código Identificador:4E7FEB69

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ADMINISTRATIVO / RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 15/2024 - PSS EDUCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 15/2024

LUIZ CARLOS BONI, Prefeito Municipal de Planalto, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA, de acordo com a ordem de classificação, a candidata aprovada no Processo Seletivo Simplificado – **PSS EDITAL Nº 003/2023, para os cargos de Professor** abaixo nominada, a comparecer na Secretaria Municipal de Educação – Rua Paraná, 1571, centro, dia 19 de Fevereiro de 2024 as 8:00 hrs, munida de documentos a fim de assumir seu cargo.
PARA O CARGO DE EDUCADOR INFANTIL:

LIDIANE PEREIRA	**PROFESSOR**	115º

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal

SANDRA ANDRÉA BUDEL

Gestora Depto de Recursos Humanos

Publicado por:
Sandra Andrea Budel
Código Identificador:2C48790F

ADMINISTRATIVO / RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 157/2024

PORTARIA Nº 157 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre a Exoneração a pedido de Servidora ocupante do cargo em provimento temporário – PSS.

LUIZ CARLOS BONI, PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º. *Exonerar, a pedido, a senhora Thais Cristina Dick Cardozo de Oliveira, cédula de identidade RG nº 13.848.643-5 SSP/PR, ocupante o cargo em provimento temporário de Professor III, lotado na Secretaria Municipal de Educação.*

Art. 2º. *A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.*

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO, aos quatorze dias do mês de Fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Andrea Budel
Código Identificador:5FBFF691

ADMINISTRATIVO / RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 16/2024 - PSS ENFERMEIRA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 16/2024

LUIZ CARLOS BONI, Prefeito Municipal de Planalto, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA, de acordo com a ordem de classificação, os candidato aprovados no Processo Seletivo Simplificado – **PSS EDITAL Nº 004/2023,** para, no prazo de 15 dias a contar da data de publicação deste edital, comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Planalto, munido de seus documentos conforme exigidos no edital supra citado, a fim de tomar posse de seu cargo.

Nome	Cargo	Classificação
JAQUELINE WILPERT WAGNER	ENFERMEIRA	4º

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO, aos dezesseis dias do mês de Fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal

SANDRA ANDRÉA BUDEL
Gestora Depto de Recursos Humanos

Publicado por:
Sandra Andrea Budel
Código Identificador:82BB7C5E

CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTO
PORTARIA Nº 03, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

PORTARIA Nº 03, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Abrahão Marques, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Planalto, Estado do Paraná, no uso das atribuições que o cargo lhe confere, em conformidade com Regimento Interno da Câmara Municipal de Planalto PR, e demais legislação aplicável,

CONSIDERANDO:
que encontra-se tramitando nesta Casa de Leis a Proposta de Emenda à Lei Orgânica;

os termos do Regimento Interno em seu Art. 52, ainda os Arts. 29 e 48;

RESOLVE:
Art. 1º Fica instituída a Comissão Temporária Especial de Estudo da Proposta de Emenda da Lei Orgânica Municipal, assim composta;
Adenise Carlini; Presidente, Fabio Leomar Schirmann; Secretário, Paulo Milton Wildgrube e Gisselda Sauer; membros.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Planalto, aos dezesseis dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e quatro.

Abrahão Marques
Presidente CMVP

Publicado por:
Marcelo Ribeiro Zimmer
Código Identificador:60EC448A

LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 009/2023

TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE Nº 009/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2022

TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 009/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE PLANALTO E EAÍ TELECOMUNICAÇÕES LTDA.

MUNICIPIO DE PLANALTO, pessoa jurídica de direito Público Interno, com sede à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, inscrito no CNPJ nº 76.460.526/0001-16, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, senhor **LUIZ CARLOS BONI,** em pleno exercício de seu mandato e funções, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.895.670-1 e do CPF/MF sob nº 747.491.029-20, doravante denominado CONTRATANTE e do outro lado a pessoa jurídica **EAÍ TELECOMUNICAÇÕES LTDA.,** devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 08.316.162/0001-45, com sede à Rua Cinco, 09, Sala 03, Industrial, Planalto/PR, neste ato representado pelo Administrador o Sr. ALLAN NARESSI FRIZZO, brasileiro, comerciante, portador do CPF sob n.º 080.501.879-42, residente e domiciliado, na Cidade de Pérola d'Oeste/PR, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o Termo Aditivo ao Contrato Administrativo n° 009/2023, proveniente do Processo Administrativo de Pregão Presencial nº 096/2022, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das cláusulas e condições aqui estabelecidas, conforme abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO:
Parágrafo Primeiro. “Contratação de empresa especializada para Link E1 - prestação de Serviço Telefônico Fixo Comutado - STFC, ILIMITADO, nas modalidades: Local, Longa Distância Nacional Intra-Regional e Longa Distância Nacional Inter-Regional e internacional nas formas fixo para fixo e fixo para móvel, serviço telefônico fixo comutado e serviço de telefonia móvel celular, destinado ao Município de Planalto – PR”.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO PRESENTE TERMO ADITIVO AO CONTRATO:
Parágrafo Primeiro. O presente Termo Aditivo tem por objeto a Prorrogação de prazo e igual valor do Contrato de Administrativo nº 009/2023, pelo período de 12 (doze) meses, com vigência até 08 de janeiro de 2025, visando atender as atividades pertinentes aos serviços continuados do Município de Planalto-Pr.

CLÁUSULA TERCEIRA- DA ALTERAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:
Parágrafo Primeiro. Pela prorrogação do prazo de 12 (doze) meses, a vigência do Contrato n° 009/2023 passa a ser até 08 de janeiro de 2025, podendo ocorrer nova prorrogação conforme art. 57, inciso II da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.
Parágrafo Segundo. Poderá haver rescisão contratual do ajuste antes do decurso desse prazo, conforme artigos 77 a 80 da Lei n° 8.666/93.
Parágrafo Terceiro. Com o presente aditivo, fica conferido ao Contrato Originário a regularidade do credito orçamentário ao exercício financeiro do ano de 2024.

CLAUSULA QUARTA - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL:
Parágrafo Primeiro. Obedecendo o Princípio do Interesse Público e da Economicidade, a administração promove a renovação e prorrogação do Contrato Administrativo em epígrafe por razões econômicas e financeiras, visto que com o advento da prorrogação a vantagem será da Administração Pública, uma vez que os serviços prestados pela CONTRATADA são de qualidade e têm atendido a contento as necessidades da CONTRATANTE, onde durante a vigência do contrato os serviços foram prestados satisfatoriamente e refletem o preço de mercado, sem contar que os preços serão mantidos durante a vigência e justifica-se ainda que os serviços são de natureza continuada não podem sofrer interrupção, pois são essenciais para as atividades do Município de Planalto.
Parágrafo Segundo. Para a referida prorrogação há previsão contratual contida no Contrato Administrativo n° 009/2023, assim como, conforme previsão legal estabelecida no art. 57, inciso II da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA – DOS VALORES:
Parágrafo Primeiro. Fica mantido o valor constante na Cláusula Primeira (do objeto) e Cláusula Terceira (valor contratual) do Contrato Administrativo n° 009/2023, cujo valor global é de R$ 77.616,00 (setenta e sete mil e seiscentos e dezesseis reais), assim como as condições de pagamento e reajustes contratuais.
Parágrafo Segundo. Como não há alteração de valores neste Termo Aditivo, considera-se a pesquisa de preços devidamente realizada no Processo Administrativo de Pregão Presencial n° 096/2022, tendo sido ofertado pela empresa Contratada a melhor oferta e compatível com os valores de mercado até a presente data.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:
Parágrafo Primeiro. A Despesa com a execução do objeto do presente contrato, será atendida pela dotação orçamentária, constante do exercício de 2024, a saber:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	**Funcional programática**	**Destinação de recurso**
00280	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.40.00.00.00000
01060	07.121.12.361.1201.2036	3.3.90.40.00.00.00000
01730	09.126.10.301.1001.2027	3.3.90.40.00.00.00000
02450	10.144.08.244.0801.2024	3.3.90.40.00.00.00000
02560	11.133.20.606.2001.2057	3.3.90.40.00.00.00000
02630	11.133.20.606.2001.2060	3.3.90.40.00.00.00000

CLÁUSULA SÉTIMA- DAS DEMAIS CLÁUSULAS E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS: Parágrafo Primeiro. As demais cláusulas e condições ajustadas no Contrato Administrativo nº 009/2023, permanecem inalteradas, sendo ratificadas neste ato pelas partes contratantes em todos os seus termos, conforme Contrato Originário anexo e que integra o presente aditivo para todos os efeitos legais.
Fica eleito o Foro da Comarca de Capanema/Pr. para dirimir as questões oriundas do presente contrato.
Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento de aditivo contratual em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, obrigando-se ao seu fiel cumprimento.

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal

ALLAN NARESSI FRIZZO,
Eaí Telecomunicações LTDA.

Testemunhas:

_____
EDERSON ALTINO KOBS
RG nº 7.393.781-7/PR

_____
CARLA FATIMA MOMBACH STURM
RG nº 6.772.151-9 / PR

Publicado por:
Carla Fátima Mombach Sturm
Código Identificador:C94D5BF0

LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 074/2023
O Prefeito do Município de Planalto, Estado do Paraná, considerando o parecer da Pregoeira e equipe de apoio, de conformidade com a ATA de Sessão Pública de Pregão Eletrônico nº. 074/2023, lavrada em 30 de janeiro de 2024, HOMOLOGO o resultado final do Processo Licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, Tipo Menor Preço de acordo com o abaixo descrito:
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS visando a contratação de empresa para aquisição de instrumentais, medicamentos e materiais de consumo para uso exclusivo da Secretaria Municipal de Saúde de Planalto-Pr

EMPRESA: DENTAL SUL AMERICA COMERCIAL LTDA
LOTE: 01 ITEM: 07
VALOR TOTAL: R$ 657,50 (Seiscentos e cinquenta e sete reais com cinquenta centavos).

EMPRESA: 7R7 SOLUCOES EM CONSULTORIA E COMERCIO LTDA
LOTE: 01 ITEM: 05
VALOR TOTAL: R$ 1027,50 (Mil e vinte e sete reais com cinquenta centavos).

EMPRESA: ODONTOMEDI – PRODUTOS ODONTOLOGICOS E HOSPITALARES LTDA
LOTE: 01 ITENS: 38, 47, 48, 51 e 58
VALOR TOTAL: R$ 1.575,10 (Mil quinhentos e setenta e cinco reais com dez centavos).

EMPRESA: DENTAL OPEN – COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
LOTE: 01 ITENS: 31, 54, 56, 70, 71 e 72
VALOR TOTAL: R$ 20.380,60 (Vinte mil trezentos e oitenta reais com sessenta centavos).

EMPRESA: DIPROM – DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS E MATERIAIS LTDA
LOTE: 01 ITENS: 15 e 24
VALOR TOTAL: R$ 1.879,35 (Mil oitocentos e setenta e nove reais com trinta e cinco centavos).

EMPRESA: DENTAX COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
LOTE: 01 ITENS: 21, 22, 32, 35, 36, 65, 67 e 68
VALOR TOTAL: R$ 10.260,50 (Dez mil duzentos e sessenta reais com cinquenta centavos).

EMPRESA: INFINITI CONFECCAO LTDA
LOTE: 01 ITEM: 44
VALOR TOTAL: R$ 1.480,00 (Mil quatrocentos e oitenta reais).

EMPRESA: DENTAL UNIVERSO LTDA
LOTE: 01 ITENS: 49, 77, 81 e 82
VALOR TOTAL: R$ 2.585,25 (Dois mil quinhentos e oitenta e cinco reais com vinte e cinco centavos).

EMPRESA: ODONTOMED T/A LTDA
LOTE: 01 ITENS: 25 e 26
VALOR TOTAL: R$ 3.711,00 (Três mil setecentos e onze reais).
EMPRESA: ABSOLUTA SAUDE IMP. EXP. E COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA
LOTE: 01 ITENS: 01, 08, 17, 18, 19, 28, 29, 33, 37, 39, 45, 46, 50, 52, 60, 61, 62, 63 e 80
VALOR TOTAL: R$ 13.862,98 (Treze mil oitocentos e sessenta e dois reais com noventa e oito centavos).

EMPRESA: VERDE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
LOTE: 01 ITENS: 02, 03, 04, 06, 09, 10, 27, 30, 57 e 59
VALOR TOTAL: R$ 13.974,70 (Treze mil novecentos e setenta e quatro reais com setenta centavos).

EMPRESA: JANDAMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
LOTE: 01 ITENS: 16, 20, 23, 40, 41, 42 e 43
VALOR TOTAL: R$ 12.449,00 (Doze mil quatrocentos e quarenta e quatro reais).

EMPRESAS: DISTRIBUIDORA ÁGUA BOA LTDA
LOTE: 01 ITENS: 13, 53, 73, 74, 75 e 76
VALOR TOTAL: R$ 4.518,00 (Quatro mil quinhentos e dezoito reais)

EMPRESAS: JULIANO DE COSTA LTDA
LOTE: 01 ITENS: 11, 14, 34, 64, 66, 69, 78 e 79
VALOR TOTAL: R$ 11.893,56 (Onze mil oitocentos e noventa e três reais com cinquenta e seis centavos).

DATA: 09 de fevereiro de 2024.

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Sabrina Rech Malinski
Código Identificador:D5090C99

LICITAÇÃO
EDITAL DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 074/2023 DE 30 DE JANEIRO DE 2024.
CARLA SABRINA RECH MALINSKI, na qualidade de Pregoeira do Município de Planalto, Estado do Paraná, nomeada pela Portaria nº 84/2023 de 14 de junho de 2023, em cumprimento à Lei Federal de nº 10.520 de 31 de julho de 2002; Decreto Municipal de nº 2727/2007 de 26/06/2007 e subsidiariamente pela Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações e legislação correlata, **TORNA PÚBLICO,** o resultado Público de Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRONICO**, tipo **MENOR PREÇO**, referente:
1. Objeto da Licitação
REGISTRO DE PREÇOS visando a contratação de empresa para aquisição de instrumentais, medicamentos e materiais de consumo para uso exclusivo da Secretaria Municipal de Saúde de Planalto-Pr.
2. Empresas Participantes:
2.1 - DENTAL SUL AMERICA COMERCIAL LTDA.
2.2 - 7R7 SOLUCOES EM CONSULTORIA E COMERCIO LTDA.
2.3 - ODONTOMEDI – PRODUTOS ODONTOLOGICOS E HOSPITALARES LTDA.
2.4 - DENTAL OPEN – COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA.
2.5 - DIPROM – DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS E MATERIAIS LTDA.
2.6 - DENTAX COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA.
2.7 - INFINITI CONFECCAO LTDA.
2.8 - DENTAL UNIVERSO LTDA.
2.9 - ODONTOMED T/A LTDA.
2.10 - ABSOLUTA SAUDE IMP. EXP. E COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA.
2.11- VERDE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.
2.12 - JANDAMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.
2.13 - DISTRIBUIDORA ÁGUA BOA LTDA.
2.14 - JULIANO DE COSTA LTDA.
Situação: Classificados.
3. Empresa Vencedora:

3.1 - DENTAL SUL AMERICA COMERCIAL LTDA pessoa jurídica**,** inscrita no CNPJ sob o nº 02.375.705/0001-19 situada no município de Ponta Grossa – PR classificado em 1º lugar no item 07 do lote 01, totalizando a importância de R$ 657,50 (Seiscentos e cinquenta e sete reais com cinquenta centavos).
3.2 - 7R7 SOLUCOES EM CONSULTORIA E COMERCIO LTDA pessoa jurídica**,** inscrita no CNPJ sob o nº 05.108.702/0001-07 situada no município de Pelotas – RS classificado em 1º lugar no item 05 do lote 01, totalizando a importância de R$ 1027,50 (Mil e vinte e sete reais com cinquenta centavos).
3.3 - ODONTOMEDI – PRODUTOS ODONTOLOGICOS E HOSPITALARES LTDA pessoa jurídica**,** inscrita no CNPJ sob o nº 06.194.440/0001-03 situada no município de Francisco Beltrão – PR classificado em 1º lugar nos itens 38, 47, 48, 51 e 58 do lote 01, totalizando a importância de R$ 1.575,10 (Mil quinhentos e setenta e cinco reais com dez centavos).
3.4 - DENTAL OPEN – COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA pessoa jurídica**,** inscrita no CNPJ sob o nº 08.849.206/0001-00 situada no município de Pinhais – PR classificado em 1º lugar nos itens 31, 54, 56, 70, 71 e 72 do lote 01, totalizando a importância de R$ 20.380,60 (Vinte mil trezentos e oitenta reais com sessenta centavos).
3.5 - DIPROM – DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS E MATERIAIS LTDA pessoa jurídica**,** inscrita no CNPJ sob o nº 16.366.888/0001-10 situada no município de Pouso Alegre – MG classificado em 1º lugar nos itens 15 e 24 do lote 01, totalizando a importância de R$ 1.879,35 (Mil oitocentos e setenta e nove reais com trinta e cinco centavos).
3.6 - DENTAX COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA pessoa jurídica**,** inscrita no CNPJ sob o nº 21.596.355/0001-65 situada no município de Barão de Cotegipe - RS classificado em 1º lugar nos itens 21, 22, 32, 35, 36, 65, 67 e 68 do lote 01, totalizando a importância de R$ 10.260,50 (Dez mil duzentos e sessenta reais com cinquenta centavos).
3.7 - INFINITI CONFECCAO LTDA pessoa jurídica**,** inscrita no CNPJ sob o nº 23.829.339/0001-09 situada no município de Barão de Cotegipe - RS classificado em 1º lugar no item 44 do lote 01, totalizando a importância de R$ 1.480,00 (Mil quatrocentos e oitenta reais).
3.8 - DENTAL UNIVERSO LTDA pessoa jurídica**,** inscrita no CNPJ sob o nº 26.395.502/0001-52 situada no município de Belo Horizonte – MG classificado em 1º lugar nos itens 49, 77, 81 e 82 do lote 01, totalizando a importância de R$ 2.585,25 (Dois mil quinhentos e oitenta e cinco reais com vinte e cinco centavos).
3.9 - ODONTOMED T/A LTDA pessoa jurídica**,** inscrita no CNPJ sob o nº 27.205.945/0001-04 situada no município de Belo Horizonte – MG classificado em 1º lugar nos itens 25 e 26 do lote 01, totalizando a importância de R$ 3.711,00 (Três mil setecentos e onze reais).
3.10 - ABSOLUTA SAUDE IMP. EXP. E COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA pessoa jurídica**,** inscrita no CNPJ sob o nº 30.082.076/0001-74 situada no município de Londrina – PR classificado em 1º lugar nos itens 01, 08, 17, 18, 19, 28, 29, 33, 37, 39, 45, 46, 50, 52, 60, 61, 62, 63 e 80 do lote 01, totalizando a importância de R$ 13.862,98 (Treze mil oitocentos e sessenta e dois reais com noventa e oito centavos).
3.11 - VERDE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA pessoa jurídica**,** inscrita no CNPJ sob o nº 37.882.886/0001-54 situada no município de Salto do Lontra – PR classificado em 1º lugar nos itens 02, 03, 04, 06, 09, 10, 27, 30, 57 e 59 do lote 01, totalizando a importância de R$ 13.974,70 (Treze mil novecentos e setenta e quatro reais com setenta centavos).
3.12 - JANDAMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA pessoa jurídica**,** inscrita no CNPJ sob o nº 41.103.222/0001-17 situada no município de Jandaia do Sul – PR classificado em 1º lugar nos itens 16, 20, 23, 40, 41, 42 e 43 do lote 01, totalizando a importância de R$ 12.449,00 (Doze mil quatrocentos e quarenta e quatro reais).
3.13 - DISTRIBUIDORA ÁGUA BOA LTDA pessoa jurídica**,** inscrita no CNPJ sob o nº 44.223.526/0001-06 situada no município de Iporã do Oeste – SC classificado em 1º lugar nos itens 13, 53, 73, 74, 75 e 76 do lote 01, totalizando a importância de R$ 4.518,00 (Quatro mil quinhentos e dezoito reais)
3.14 - JULIANO DE COSTA LTDA pessoa jurídica**,** inscrita no CNPJ sob o nº 72.150.550/0001-06 situada no município de Francisco Beltrão – PR classificado em 1º lugar nos itens 11, 14, 34, 64, 66, 69, 78 e 79 do lote 01, totalizando a importância de R$ 11.893,56 (Onze mil oitocentos e noventa e três reais com cinquenta e seis centavos).

4. Data da Abertura:

4.1. A Licitação Pregão Eletrônico Nº 074/2023 de 29 de dezembro de 2023, teve sua abertura em reunião realizada pela Pregoeira no dia 30 de janeiro, às 09:00 horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Planalto, Estado do Paraná, na Praça São Francisco de Assis, nº 1583, Centro, através do sistema eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

Planalto, Estado do Paraná, em 01 de fevereiro de 2024.

CARLA SABRINA RECH MALINSKI
Pregoeira

Publicado por:
Carla Sabrina Rech Malinski
Código Identificador:544EAD17

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2023 – INEXIGIBILIDADE 20/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2023 EXTRATO DO CONTRATO Nº 130/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2023 – INEXIGIBILIDADE 20/2023
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2023
EXTRATO DO CONTRATO Nº 130/2024

O MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ, CNPJ nº 01.609.843/0001-52**,** e de outro lado, a Empresa **PAMELA LEOPOLDO, CNPJ n.º 50.597.689/0001** doravante denominada CONTRATADA, representada pela Sra. Pamela Leopoldo, firmam o presente Contrato, tendo como gestor (a) Sr (a) Renata Cecilia da Silva Marinho, levado a efeito através da RATIFICAÇÃO de 03 de JULHO de 2023, decorrente do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2023 - CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2023,** e com fundamento nas disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, Lei 15.608/2007, e suas alterações posteriores, têm justo e contratado o seguinte: A Contratada, de acordo com as condições, especificações e demais elementos estabelecidos no termo de referência**,** que passa a integrar este Instrumento Contratual, independentemente de transcrição, obriga-se **a prestação de serviços de atendimento à comunidade em geral e comunidade escolar do Município de Pontal do Paraná obedecendo as demandas das respectivas secretarias das quais pertencem os projetos pertinentes às mesmas, sob demanda**. 792 horas, Oficina de Apoio Pedagógico. **VALOR TOTAL DO CONTRATO: R$ 14.564,88 (Quatorze mil quinhentos e sessenta e quatro reais e oitenta e oito centavos).**A vigência do presente instrumento é 06 (seis) meses após assinatura do CONTRATO, ficando vinculada a existência de recursos orçamentários nos termos fixados pelo inciso II, do art. 57 da Lei de Licitações e pelo interesse da administração da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná-PR, conforme sua necessidade e em atendimento ao excepcional interesse público. Departamento de Compras e Licitação Pontal do Paraná, 16 de fevereiro de 2024.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2023 – INEXIGIBILIDADE 20/2023
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2023
EXTRATO DO CONTRATO Nº 98/2024

O MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ, CNPJ nº 01.609.843/0001-52**,** e de outro lado, a Empresa **MÁRCIA CRISTINA RIBEIRO**, **CNPJ n.º 50.682.622/0001-15** doravante denominada CONTRATADA, representada pelo Sr. **(a) MÁRCIA CRISTINA RIBEIRO** , firmam o presente Contrato, tendo como gestor (a) Sr (a) RENATA CECILIA DA SILVA MARINHO, levado a efeito através da RATIFICAÇÃO de 03 de JULHO de 2023, decorrente do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2023 - CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2023,** e com fundamento nas

disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, Lei 15.608/2007, e suas alterações posteriores, têm justo e contratado o seguinte:
A Contratada, de acordo com as condições, especificações e demais elementos estabelecidos no termo de referência**,** que passa a integrar este Instrumento Contratual, independentemente de transcrição, obriga-se **a prestação de serviços de atendimento à comunidade em geral e comunidade escolar do Município de Pontal do Paraná obedecendo as demandas das respectivas secretarias das quais pertencem os projetos pertinentes às mesmas, sob demanda**. 396 horas na Oficina de Apoio Pedagógico. **VALOR TOTAL DO CONTRATO: R$ 7,282.44 (sete mil e duzentos e oitenta e dois reais e quarenta e quatro centavos).**A vigência do presente instrumento é 06 (seis) meses após assinatura do CONTRATO, ficando vinculada a existência de recursos orçamentários nos termos fixados pelo inciso II, do art. 57 da Lei de Licitações e pelo interesse da administração da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná-PR, conforme sua necessidade e em atendimento ao excepcional interesse público. Departamento de Compras e Licitação Pontal do Paraná, 16 de fevereiro de 2024.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2023 – INEXIGIBILIDADE 20/2023
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2023
EXTRATO DO CONTRATO Nº 129/2024
O MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ, CNPJ nº 01.609.843/0001-52**,** e de outro lado, a Empresa **51.299.836 LEONARDO GARCIA** , **CNPJ n.º 51.299.836/0001-70** doravante denominada CONTRATADA, representada pelo Sr. LEONARDO GARCIA , firmam o presente Contrato, tendo como gestor (a) Sr (a) RENATA CECILIA DA SILVA MARINHO, levado a efeito através da RATIFICAÇÃO de 03 de JULHO de 2023, decorrente do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2023 - CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2023,** e com fundamento nas disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, Lei 15.608/2007, e suas alterações posteriores, têm justo e contratado o seguinte:

A Contratada, de acordo com as condições, especificações e demais elementos estabelecidos no termo de referência**,** que passa a integrar este Instrumento Contratual, independentemente de transcrição, obriga-se **a prestação de serviços de atendimento à comunidade em geral e comunidade escolar do Município de Pontal do Paraná obedecendo as demandas das respectivas secretarias das quais pertencem os projetos pertinentes às mesmas, sob demanda**.396 horas, Oficina de Comunicação- Inglês. **VALOR TOTAL DO CONTRATO: R$ 7.282,44(sete mil e duzentos e oitenta e dois reais e quarenta e quatro centavos).** A vigência do presente instrumento é 06 (seis) meses após assinatura do CONTRATO, ficando vinculada a existência de recursos orçamentários nos termos fixados pelo inciso II, do art. 57 da Lei de Licitações e pelo interesse da administração da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná-PR, conforme sua necessidade e em atendimento ao excepcional interesse público.

Departamento de Compras e Licitação Pontal do Paraná, 16 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Rebeca Carine de Oliveira
Código Identificador:180A5D60

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2023 – INEXIGIBILIDADE 20/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2023 EXTRATO DO CONTRATO Nº 131/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2023 – INEXIGIBILIDADE 20/2023
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2023
EXTRATO DO CONTRATO Nº 131/2024
O MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ, CNPJ nº 01.609.843/0001-52**,** e de outro lado, a Empresa **SABRINA PETCA FLORENCIO, CNPJ n.º 53.163.680/0001-20** doravante denominada CONTRATADA, representada pelo Sr.(a) Sabrina Pecta Florencio, firmam o presente Contrato, tendo como gestor (a) Sr (a) RENATA CECILIA DA SILVA MARINHO, levado a efeito através da RATIFICAÇÃO de 03 de JULHO de 2023, decorrente do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2023 - CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2023,** e com fundamento nas disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, Lei 15.608/2007, e suas alterações posteriores, têm justo e contratado o seguinte: A Contratada, de acordo com as condições, especificações e demais elementos estabelecidos no termo de referência**,** que passa a integrar este Instrumento Contratual, independentemente de transcrição, obriga-se **a prestação de serviços de atendimento à comunidade em geral e comunidade escolar do Município de Pontal do Paraná obedecendo as demandas das respectivas secretarias das quais pertencem os projetos pertinentes às mesmas, sob demanda**. 396 horas, Oficina de Apoio Pedagógico. **VALOR TOTAL DO CONTRATO: R$ 7,282.44 (sete mil e duzentos e oitenta e dois reais e quarenta e quatro centavos).** A vigência do presente instrumento é 06 (seis) meses após assinatura do CONTRATO, ficando vinculada a existência de recursos orçamentários nos termos fixados pelo inciso II, do art. 57 da Lei de Licitações e pelo interesse da administração da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná-PR, conforme sua necessidade e em atendimento ao excepcional interesse público.

Departamento de Compra e Licitação Pontal do Paraná, 16 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Rebeca Carine de Oliveira
Código Identificador:27C44981

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2023 – INEXIGIBILIDADE 20/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2023 EXTRATO DO CONTRATO Nº 132/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2023 – INEXIGIBILIDADE 20/2023
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2023
EXTRATO DO CONTRATO Nº 132/2024
O MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ, CNPJ nº 01.609.843/0001-52**,** e de outro lado, a Empresa **DINIA ROBERDO GAIONE, CNPJ n.º 51.341.381/0001-03** doravante denominada CONTRATADA, representada pelo Sra DINIA ROBERDO GAIONE, firmam o presente Contrato, tendo como gestor (a) Sr (a) RENATA CECILIA DA SILVA MARINHO, levado a efeito através da RATIFICAÇÃO de 03 de JULHO de 2023, decorrente do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2023 - CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2023,** e com fundamento nas disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, Lei 15.608/2007, e suas alterações posteriores, têm justo e contratado o seguinte: A Contratada, de acordo com as condições, especificações e demais elementos estabelecidos no termo de referência**,** que passa a integrar este Instrumento Contratual, independentemente de transcrição, obriga-se **a prestação de serviços de atendimento à comunidade em geral e comunidade escolar do Município de Pontal do Paraná obedecendo as demandas das respectivas secretarias das quais pertencem os projetos pertinentes às mesmas, sob demanda**. 396 horas, Oficina de Apoio Pedagógico. **VALOR TOTAL DO CONTRATO: R$ 7,282.44 (sete mil e duzentos e oitenta e dois reais e quarenta e quatro centavos).**A vigência do presente instrumento é 06 (seis) meses após assinatura do CONTRATO, ficando vinculada a existência de recursos orçamentários nos termos fixados pelo inciso II, do art. 57 da Lei de Licitações e pelo interesse da administração da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná-PR, conforme sua necessidade e em atendimento ao excepcional interesse público. Departamento de Compras e Licitação Pontal do Paraná, 16 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Rebeca Carine de Oliveira
Código Identificador:C4980729

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO PROCEDIMENTO AUXILIAR 03/2023 CREDENCIAMENTO Nº 11/2023 INEXIGIBILIDADE 23/2024 PROCESSO LICITATÓRIO 47/2024 EXTRATO DO CONTRATO Nº 93/2024

PROCEDIMENTO AUXILIAR 03/2023

CREDENCIAMENTO Nº 11/2023
INEXIGIBILIDADE 23/2024
PROCESSO LICITATÓRIO 47/2024
EXTRATO DO CONTRATO Nº 93/2024
O MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ, CNPJ nº 01.609.843/0001-52**,** e de outro lado, a Empresa **53.011.950 CLAUDIA GOMES DE CARVALHO RODRIGUES,** inscrita no **CNPJ n.º 53.011.950/0001-88**, doravante denominada CONTRATADA, representada pela Sra. **CLAUDIA GOMES DE CARVALHO RODRIGUES**, firmam o presente Contrato, tendo como gestor (a) Sr (a) RENATA CECÍLIA DA SILVA MARINHO decorrente do INEXIGIBILIDADE 23/2024, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 47/2024 e PROCESSO ADMINISTRATIVO 1.724/2024, e com fundamento nas disposições da Lei 14.133/2021, e suas alterações posteriores, têm justo e contratado o seguinte:
A Contratada, de acordo com as condições, especificações e demais elementos estabelecidos no termo de referência**,** que passa a integrar este Instrumento Contratual, independentemente de transcrição, obriga-se **a prestação de serviços de corte de tecido sob medida, serviços de costura, serviços de serigrafia e serviços de modelagem de uniforme escolar da rede municipal de ensino de Pontal do Paraná. VALOR TOTAL DO CONTRATO: R$ 7.400,00 (Sete mil e quatrocentos reais).**O prazo de vigência será de 06 (seis) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser renovado por igual período, conforme interesse da Administração. Departamento de Compras e Licitações Pontal do Paraná, 09 de fevereiro de 2024.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10/2023
PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 008/2023
EXTRATO DO CONTRATO Nº 102/2024
O **MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ,** CNPJ nº 01.609.843/0001-52, o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ nº 09.515.395/0001-30 e o **FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS,** inscrito no CNPJ Nº **02.353.732/0001-90**denominado **CONTRATANTE** e a Empresa **LUCAS VALENTE MACIEL ME**, inscrita no **CNPJ nº 09.600.533/0001-89**, neste ato representado por **LUCAS VALENTE MACIEL**, denominada **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelos despachos exarados no MEMORANDO nº 2.112/2024, nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações subsequentes, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre a defesa do consumidor e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes. O presente contrato tem por objeto: ““**Registro de Preços para aquisição de alimentos hortifrutigrangeiros para complementação da chamada pública para a alimentação escolar dos alunos matriculados na rede municipal de ensino, durante o período do ano letivo de 2023 e demais secretarias**”. **A partir do saldo residual da Ata de Registro de Preços nº 39/2023”.** O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, por um período de **12 (doze) meses,** podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite de 60 meses em sua totalidade, a critério da Administração, na forma do Art. 57, II da Lei Nº 8.666/93, conforme sua necessidade e em atendimento ao excepcional interesse público. Departamento de Compras e Licitação Pontal do Paraná, 14 de fevereiro de 2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 578/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 50/2024
INEXIGIBILIDADE Nº 25/2024
EXTRATO DO CONTRATO Nº 133/2024
:
O **MUNICIPIO DE PONTAL DO PARANÁ**, inscrito no CNPJ nº 01.609.843/0001-52, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa **BRINK MOBIL IND COM BRINQUEDOS LTDA**, inscrita no **CNPJ sob o nº 79.788.766/0001-32,** , doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por **VALDEMAR ABILA**, portador do RG sob nº 720562-7 SESP/PR e CPF nº 088.856.219-53, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo administrativo nº 578/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **INEXIGIBILIDADE nº 25/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.O objeto do presente instrumento é a Aquisição de materiais escolares para atender as necessidades dos alunos da Rede Municipal de Ensino. A Contratação do objeto será mediante Adesão à Ata de Registro de Preços Pregão Eletrônico nº 001/2023 1/3. Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná - CIEDEPAR.**O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato na forma do *artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021*.**O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.**O valor total da contratação é de R$ 171.862,60 (Cento e setenta e um mil, oitocentos e sessenta e dois reais e sessenta centavos).Departamento de Compras e Licitação** Pontal do Paraná, 16 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Rebeca Carine de Oliveira
Código Identificador:77286123

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 221 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024 .

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e conforme TERMO DE EXONERAÇÃO anexado no Memorando 2108/2024.
RESOLVE:
Artigo 1º – Rescisão por Término do Contrato de Trabalho do(a) servidor (a) **ALDINISE ELOITA DO NASCIMENTO – MATRICULA: 325.260** ocupante do emprego público de **PROFESSOR(A) ,** lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná, a partir de **13 de fevereiro de 2024.**
Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da rescisão do servidor (a) a partir de **13 de fevereiro de 2024.**

Artigo 3º – Publique-se.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes, 16 de fevereiro de 2024.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:4F04EF7F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 222 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024 .

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o contido no **Edital do Concurso Público do Magistério n°001/2023 e Edital de Convocação n°. 015/2024.**

RESOLVE:
Artigo 1º- Nomear o(a) candidato(a) aprovado(a) pelo Concurso Público do Magistério n°. 001/2023 para o cargo abaixo relacionado, na respectiva função que atendeu todos os requisitos para investidura no cargo, na ordem de classificação e na forma da legislação aplicável:
CARGO:AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL– AMPLA CONCORRÊNCIA
S NOME: JOSÉ ROBERTO SOUZA DE OLIVEIRA
CLASSIFICAÇÃO: 10º
ADMISSÃO: 16.02.2024
EDITAL DE CONVOCAÇÃO : 15/2024
Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de nomeação do(a) servidor(a).

Artigo 3º – Divulgue-se e publique-se.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes, 16 de fevereiro de 2024.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:7EBB13AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 220 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e o contido no Protocolo nº 2112/24

RESOLVE:
Artigo 1º – Rescisão referente à aposentadoria por idade, do(a) servidor (a) ESTER DA SILVA CORREA - MATRICULA: 63.351, ocupante do cargo público de TECNICO EM ENFERMAGEM , lotado (a)na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná, a partir desta data .

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da rescisão do servidor (a) a partir de 15 de fevereiro de 2024.

Artigo 3º – Publique-se.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes, 15 de fevereiro de 2024.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:FB3F9380

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 11.590/2024 DE 16/02/2024

Exercício: 2024
Decreto nº 11590/2024 de 16/02/2024

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 2516/2023 de 19/12/2023.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 7.700,00 (sete mil setecentos reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUN DE SEGURANÇA PÚBLICA	
08.001.00.000.0000.0.000.		DIRETORIA GERAL	
08.001.06.181.0016.2.030.		GERENCIAMENTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	
255 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	7.700,00
Total Suplementação:			**7.700,00**

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 MUN DE SEGURANÇA PÚBLICA	
08.001.00.000.0000.0.000.		DIRETORIA GERAL	
08.001.06.181.0016.2.030.		GERENCIAMENTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	
258 - 3.3.90.92.00.00	01000	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	7.700,00
Total Redução:			**7.700,00**

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 16 de fevereiro de 2024.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:4546F285

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 016/2024, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre a os procedimentos para a realização de licitações na modalidade de pregão, regida pela Lei Federal 14.133, de 2021, e sua operacionalização no sistema eletrônico, destinado à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porecatu - PR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORECATU, Estado do Paraná, no uso das atribuições que são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer procedimento padrão para os processos de licitação na modalidade de pregão, especialmente na sua forma eletrônica, nos termos da Lei 14.133, de 2021, e a obrigatória implementação normativa para sua aplicação no âmbito interno do Município;

DECRETA:
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Seção I
Objeto e âmbito de aplicação
Art. 1º Este Decreto regulamenta os procedimentos para a realização de licitações na modalidade de pregão, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, denominado pregão eletrônico, destinado à aquisição de bens e serviços comuns, e estabelece as regras e diretrizes nos termos dispostos pela Lei 14.133, de 2021, no âmbito da Administração direta e indireta do município.
§ 1º A utilização da modalidade pregão é obrigatória para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns, e facultativa para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia.
§ 2º Quando a contratação for decorrente de transferências voluntárias da União, deverão ser observados os procedimentos da normatização Federal, aplicando-se às presentes disposições de forma complementar.

Seção II
Da forma de realização
Art. 2º O procedimento licitatório de que trata este decreto deverá ser realizado sob a forma eletrônica,e a Administração pública municipal direta e indireta definirá o sistema a ser utilizado nas contratações, devendo este estar integrado ao Portal Nacional das Contratações Públicas - PNCP.
§ 1º Poderá ser adotado mais de um sistema para a realização das contratações eletrônicas, desde que devidamente informado em cada contratação o sistema utilizado e o seu endereço eletrônico no respectivo Edital.
§ 2º Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo de todos os procedimentos.
§ 3º Nos procedimentos realizados sob a forma eletrônica, como condição de validade e eficácia, os licitantes deverão praticar seus atos em formato eletrônico.
§ 4º Nos termos do art. 17, § 2º da Lei 14.133, de 2021, excepcionalmente e mediante prévia justificativa inserida nos autos pela autoridade máxima da Secretaria responsável pela licitação ou por autoridade técnica por ela delegada, poderá ser realizado o pregão

presencial, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para o Município na realização da forma eletrônica.
§ 5º Na hipótese excepcional a que refere o parágrafo anterior, e, nos termos do § 5º do art. 17 da Lei 14.133, de 2021, a sessão pública de apresentação de propostas deverá ser gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento, devendo o fato ser consignado em ata.
§ 6º Em prestígio ao disposto no art. 176 da Lei 14.133, de 2021, por se tratar de município com menos de 20.000 habitantes, as licitações poderão ser realizadas de forma presencial sem a necessidade de observância do disposto no parágrafo anterior.
Art. 3º A Administração Municipal e seus dirigentes e servidores que utilizem o sistema eletrônico para a realização da licitação, responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas pela gestão do sistema adotado.
Parágrafo Único. A Administração Municipal deverá assegurar o sigilo e a integridade de dados e informações da ferramenta informatizada de que trata este Decreto, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação.
Art. 4º O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema adotado pelo Município, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou entidade promotora do procedimento, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados, ou por prejuízos advindos de falhas no sinal da Internet.

Seção III
Do credenciamento
Art. 5º A autoridade competente do órgão promotor da licitação, o responsável pela fase externa do procedimento licitatório, a equipe de apoio e os licitantes que participarem de licitação, na forma eletrônica, serão previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico;
§1º O acesso ao sistema ocorrerá pelo uso de chave de identificação e de senha pessoal intransferível;
§ 2º Caberá à autoridade competente do órgão promotor da licitação solicitar ao provedor do sistema o seu credenciamento e dos agentes públicos mencionados no caput deste artigo.
§ 3º À época da habilitação, se houver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, o pagamento ou o parcelamento do débito e a emissão das certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas, contados da data em que o fornecedor for notificado da diligência.
Art. 6º Caso ocorra a exceção prevista no §4º do art. 2º deste decreto, o credenciamento nos procedimentos presenciais ocorrerá na sessão pública quando a Administração outorgar ao licitante ou seu representante legal, após a verificação do estrito atendimento dos requisitos previstos no edital, os poderes necessários para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.
Art. 7º O licitante deverá credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame, e ao participar do pregão, declarará, em campo próprio do sistema, ou encaminhará informações/declarações outras que forem solicitadas no respectivo edital,as seguintes informações:
I – a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a administração pública;
II – o enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, quando for o caso;
III – o pleno conhecimento e a aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
IV – o pleno atendimento às condições de habilitação, a veracidade das informações prestadas e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação;
V – a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas pelo licitante, no sistema, assumidos como firmes e verdadeiros suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema, do órgão ou da entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, em licitações, ainda que seja por terceiros;
VI – os dados dos prepostos que o representará no processo de fiscalização da contratação;
VII – os dados eletrônicos da empresa, que deverão ser mantidos atualizados, para fins de comunicação no processo de fiscalização.
§ 1ºO credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
§ 2º A falsidade da declaração de que trata este artigo sujeitará o licitante às sanções mencionadas no capítulo XII deste Decreto.
Art. 8º Aplicam-se a este Decreto as vedações de participação no pregão descritas no art. 14 da Lei 14.133 de 2021.

CAPÍTULO II
DO PROCEDIMENTO
Seção I
Fases do Pregão
Art. 9ºO pregão segue o rito procedimental comum e fases referidas no art. 17 da Lei 14.133, de 2021:
I – da elaboração dos documentos da etapa preparatória;
II – da divulgação do edital de licitação;
III – da apresentação de propostas e lances;
IV – do julgamento da proposta;
V – do julgamento da habilitação;
VI – recursal; e
VII – da homologação.
§1º A fase referida no inciso III deste artigo, inclui a apresentação da proposta, a sessão pública e os lances, na forma dos Capítulos V e VI deste Decreto;
§2º O recurso da fase de que trata o inciso VI, será dirigido ao responsável pela fase externa do procedimento licitatório que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo previsto em lei, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade técnica competente, conforme o fluxo estruturado no órgão.
§ 3º A fase prevista no inciso VII será praticado pela autoridade máxima do órgão, a qual deverá adotar uma das condutas do art. 71 da Lei 14.133, de 2021.
Subseção I
Inversão de fases
Art. 10 A fase de habilitação poderá, mediante ato motivado com a explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder às fases referidas nos incisos III e IV do art. 9º deste Decreto, desde que isso esteja expressamente previsto no edital de licitação e sejam observados, em sequência, os seguintes requisitos:
I – os licitantes apresentarão simultaneamente os documentos de habilitação e as propostas com o preço ou o maior desconto, observado o disposto no Capítulo VII deste Decreto;
II – o edital de licitação deverá prever o prazo para a verificação dos documentos de habilitação a que se refere o inciso I deste artigo;
III – durante a sessão pública, o pregoeiro deverá informar a data e o horário para a manifestação da intenção de recorrer do resultado da habilitação, nos termos do art. 49 deste Decreto;
IV – serão verificados os documentos de habilitação de todos os licitantes, observado o disposto no § 1º do art. 44 deste Decreto; e
V – serão convocados para envio de lances apenas os licitantes habilitados.
Seção II
Designação das funções essenciais
Art. 11 A designação das funções essenciais será realizada no processo de contratação e seguirá o disposto no Decreto Geral nº 09, de 30de janeiro de 2024.
§ 1º O pregão será conduzido pelo agente de contratação, designado como pregoeiro, nos termos do § 5º do art. 8º da Lei 14.133, de 2021.
§ 2º A equipe de apoio com a função de auxiliar o pregoeiro na etapa de seleção do fornecedor, desde a divulgação do certame até a sua homologação, auxiliaráquando o objeto da contratação demandar a emissão de pareceres e informações de cunho técnico ou operacionale demais atribuições definidas no decreto referido no caput deste artigo.
§ 3º O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando for induzido a

erro pela atuação da equipe de apoio, nos termos do § 1º do art. 8º da Lei 14.133, de 2021.

Subseção I
Apoio técnico e jurídico
Art. 12 Qualquer agente que praticar atos nos processos de pregão,no desempenho de suas funções, contarão com o apoio do órgão de Assessoramento Jurídico, da Controladoria e dos setores e dos órgãos técnicos, sempre que houver a necessidade de orientação quanto a questões relacionadas ao certame licitatório, em todas as suas fases.
§ 1º Os questionamentos deverão ser formulados de forma clara, objetiva e devidamente motivada.
§ 2º Os departamentos e os órgãos citados no caput deste artigo deverão elaborar as respostas em linguagem simples e compreensível, de forma clara e objetiva, com a apreciação de todos os elementos de fato e de direito indispensáveis à resolução da questão consultada.
§ 3º As respostas de que trata o § 2º deste artigo deverão ser emitidas em tempo razoável e hábil à tomada de decisões, dentro dos prazos de cada etapa da contratação, especialmente quando o processo estiver na fase da seleção do fornecedor.
§ 4º Sempre que se tratar de situação repetitiva, cuja posição técnica alcance outros casos similares, o órgão, setor ou agente responsável, poderá emitir sua posição através de Orientação Técnica.
§ 5º O agente público responderá pessoalmente por suas decisões ou opiniões técnicas em caso de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 28 do Decreto-Lei nº 4.657 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro), de 1942.

Seção III
Dos documentos
Art. 13 O processo de licitação na modalidade de pregão na forma eletrônica, será instruído nos termos dos processos pilotos construídos no decorrer da implantação da nova lei de licitações e conterá, no mínimo, os seguintes documentos:
I - designação do agente da contratação da fase interna e externa, observado o disposto naPortaria nº 028, de 30 de janeiro de 2024;
II – Documento que contenha a solicitação da demanda, estudo técnico preliminar, se for o caso, gerenciamento de riscos específico para a contratação e/ou plano básico de fiscalização, termo de referência e minuta de edital e respectivos anexos;
III - pesquisa de preços;
IV - previsão dos recursos orçamentários necessários, exceto na hipótese de pregão para registro de preços;
V – certidão de compatibilidade orçamentária;
VI – certidão de classificação do objeto em comum ou especial e de não aquisição de objeto de luxo;
VII – declaração de uso de instrumento simplificado ou justificativa para o uso de modelo não padronizado;
VIII – outras certidões específicas conforme o objeto;
IX – checklist de verificação de regularidade da fase preparatória;
X - parecer jurídico, se for o caso;
XI – parecer de controle, se for o caso;
XII – certidão de encerramento da fase preparatória;
XIII – checklist de preparação para a sessão pública;
XIV- documentação exigida e apresentada na fase da proposta e habilitação;
XV - ata da sessão pública do pregão;
XVI – checklist de verificação de regularidade da fase externa;
XVII - certidão encerramento e de remessa para a autoridade máxima;
XVIII - comprovantes das publicações:
a) do extrato do edital;
b) do extrato do contrato;
c) dos demais atos cuja publicidade seja exigida;
XIX – atos de adjudicação e de homologação.
XX – checklist de verificação de irregularidade da fase de execução do objeto.
Parágrafo Único. Para o procedimento previsto no inciso XIII, o pregoeiro deverá adotar checklist para certificar-se do cumprimento das ações necessárias à preparação da sessão, dentre elas a verificação se o preço formado está em consonância com o praticado no mercado.

Seção IV
Dos instrumentos de planejamento utilizados no pregão
Art. 14 As minutas dos instrumentos de planejamento a serem utilizadas no processo de pregão, tais como as do estudo técnico preliminar, do termo de referência, do edital e seus anexos ou do contrato, serão elaboradas de forma gradativa e inseridas em processos pilotos, para posterior inserção no catálogo de padronização, nos termos de regulamentado específica, mantendo-se sempre atualizadas.
§ 1º O edital de licitação, com todos os seus anexos, será publicado no sítio eletrônico oficial do município de Porecatu, no sistema de compras e no PNCP,quando adotado pelo município.
§ 2º Quando for o caso de, como ação mitigadora de riscos identificados no gerenciamento de riscos da contratação, publicação de justificativas para inserção de disposições não ordinárias, a respectiva publicação se dará logo após o edital e com a terminologia: 'justificativa para a exigência (descrever a exigência) na licitação do edital publicado acima'.
Art. 15. Quando não utilizadas minutas padronizadas,o agente formalizador do instrumento deverá emitir declaração com a justificativa pertinente.
Parágrafo único. Enquanto não forem construídos instrumentos padronizados para o objeto licitado, as minutas a serem utilizadas devem seguir o processo de padronização de forma gradativa, após a aplicação em teste para adaptações à realidade e estrutura do órgão.

Seção V
Critérios de julgamento por menor preço ou maior desconto

Art. 16 O critério de julgamento do pregão será o de menor preço ou o de maior desconto, considerado o menor dispêndio para a administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital e nos seus anexos, especialmente no termo de referência.
§ 1º O julgamento por maior desconto terá como referência o preço global fixado no edital de licitação, que poderá adotar a tabela de preços praticada no mercado como parâmetro, e o desconto será estendido aos eventuais termos aditivos.
§ 2º O critério de julgamento de menor preço ou maior desconto por lote somente poderá ser adotado quando for demonstrada no ETP a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade dos preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

CAPÍTULO III
Seção II
DA PUBLICAÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO

Art. 17.A publicação do edital dar-se-á na forma indicada no Decreto Municipal nº09/2024.
§ Único. O prazo mínimo para a publicação do edital deverá observar o prazo para a apresentação das propostas, disposto nos incisos I e II do art. 24 deste decreto.
Art. 18.O aviso de licitação deverá conter o extrato do edital, com as seguintes informações:
I – a descrição sucinta do objeto a ser adquirido ou contratado;
II – o valor total estimado da licitação, salvo as hipóteses de orçamento sigiloso;
III – o prazo limite para a apresentação de propostas e a data da sessão pública;
IV – o critério de julgamento;
V – a exclusividade para microempresa e empresa de pequeno porte; e
VI – data limite para a entrega das propostas, e o endereço eletrônico para o seu envio e link de acesso ao edital e aos seus anexos.

Seção II
Da publicação
Pedidos de esclarecimentos e impugnações

Art. 19. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, e o pedido deve ocorrer em até 3 (três) dias úteis, antes da data fixada para a abertura da sessão pública, na forma prevista no edital.

§ 1º Os pedidos de esclarecimento e as impugnações de que trata o caput deverão ser enviadas por meio eletrônico, na forma prevista no edital.
§ 2º. A impugnação não possui efeito suspensivo e a concessão dele deve ser adotada como medida excepcional, devidamente motivada nos autos do processo licitatório.
Art. 20. A resposta à impugnação ao pedido de esclarecimentos será divulgada no sistema de compras utilizado pelo Município, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
§ 1º Compete ao responsável pela fase externa do procedimento licitatório receber, examinar e responder os pedidos de esclarecimentos e decidir as impugnações, subsidiado pela equipe de planejamento da contratação.
§ 2º As respostas aos pedidos de esclarecimentos e as impugnações vincularão os participantes e a Administração.
§ 3º Na hipótese de alteração do instrumento convocatório em decorrência do acolhimento da impugnação ou do esclarecimento enseja a sua necessária republicação e o reinício do prazo para a sessão pública.

CAPÍTULO IV
DA DISPENSA DOS PARECERES JURÍDICOS E DA CONTROLADORIA
Seção I
Do parecer prévio preparatório

Art. 21. Sempre que o responsável pela prática dos atos processuais solicite auxílio técnico, em qualquer fase processual poderão ser emitidos pareceres dos setores da assessoria jurídica e de controle interno.
Art. 22. Ao final da fase preparatória, o processo seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação, agindo na conformidade do art. 53 da Lei 14.133, de 2021.
§ 1º O parecer referido no caput deste artigo poderá ser dispensado, de acordo com critérios aprovados por representante da procuradoria**/assessoria**jurídica integrante da comissão de transição de regimes licitatórios, devidamente verificados no cheklist, dentre eles:
Quando utilizados modelos padronizados dos instrumentos de Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Edital e Minuta de Contrato;

quando a contratação não ultrapassar 3 vezes o limite prescrito no inciso I ou 5vezes o limite prescrito no inciso II, ambos do art. 75, da Lei 14.133, de 2021;
quando não determinada suspensão da licitação pelo Tribunal de Contas do Estado.
§ 2º A verificação do atendimento dos critérios referidos no parágrafo anterior, se dará por análise de conformidade em checklista ser preenchido no encerramento da fase preparatória do processo.
§ 3º O checklist mencionado no parágrafo 1º deverá constar do catálogo eletrônico de padronização do órgão ou da entidade licitante.

Seção II
Da manifestação da controladoria

Art. 23. A controladoria se manifestará nas fases descritas nos incisos I, II e II deste artigo, quando não forem cumpridos os requisitos definidos e verificados em checklist, dentre eles:
I – Na fase preparatória:

a) Quando o parecer prévio jurídico for dispensado ou tendo sido proferido, não tenha sido contrariado ou ressalvado ato processual;

b) quando a contratação anterior do mesmo objeto, não tenha originado determinação de suspensão por parte dos controles interno e externo.

II – Na fase de seleção do fornecedor e subsequentes até a homologação - externa:

Quando não registrada irregularidades por parte de autoridades técnicas, pelos controle interno ou externo na fase preparatória;

quando, por força do disposto no inciso I, o parecer de controle tenha sido dispensado na fase anterior.

III – Na fase de execução do objeto:

Quando indicada por autoridade técnica a necessidade de inserção no plano básico de fiscalização, de novas ações observadas no processo de fiscalização;

Quando o relatório de consecução de objetivos destacar que os objetivos da contratação não foram alcançados.

CAPÍTULO IV
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Seção I
Prazo da apresentação de propostas

Art. 24. Os prazos mínimos para a apresentação das propostas, entre a data de divulgação do edital do pregão e a data da sessão eletrônica de lances, são de:
I – 8 (oito) dias úteis, para a aquisição de bens; e
II – 10 (dez) dias úteis, no caso de serviços comuns e serviços comuns de engenharia.

Seção II
Apresentação da proposta

Art. 25. Após a divulgação do edital do pregão e até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, os licitantes encaminharão, exclusivamente pelo sistema oficial de contratações do Município, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, a especificação detalhada do objeto ofertado e os documentos complementares à proposta.
§ 1º A verificação da conformidade da proposta e de eventual desclassificação será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.
§ 2º Quando se tratar de objetos que envolvam mão de obra com dedicação exclusiva, tecnologia, publicidade, serviços comuns de engenharia ou outro objeto que no planejamento da contratação seja identificada a necessidade, o licitante vencedor deve apresentar planilha de custos com o detalhamento da sua proposta, atualizado ao ultimo lance, para o fim de viabilizar a apreciação de eventual reequilíbrio econômico-financeiro.
§ 3º Nos termos do parágrafo anterior, quando no planejamento da contratação for identificada a necessidade de apresentação de planilha de custos junto com a proposta, a exigência deve estar consignada no TR como requisito da contratação.
§ 4º A etapa do recebimento de propostas será encerrada com o início automático da fase de lances.
§ 5º O licitante poderá incluir, retirar ou substituir os documentos inseridos no sistema até a data da abertura da sessão pública de lances.
§ 6º Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado, somente serão disponibilizados e tornados públicos após o encerramento da fase de lances, mediante a liberação da primeira colocada para o julgamento.
§ 7º A habilitação será exigida apenas do licitante vencedor, mediante a verificação dos documentos exigidos no edital do pregão, salvo no caso de inversão de fases.
§ 8º Poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, nos termos do art. 58 da Lei 14.133, de 2021.
§ 9º A opção pela exigência de garantia de proposta será definida em decisão fundamentada na fase preparatória, no estudo técnico preliminar.
Art. 26. Se não invertidas as fases, a documentação de habilitação do licitante provisoriamente vencedor será analisada na sequencia da classificação das propostas.
§ 1º Serão exigidos os documentos de habilitação, nos termos do decreto municipal nº 09/2024.

§ 2º Quando pertinente e conforme a pertinência verificada no estudo técnico preliminar, poderão ser exigidos documentos de habilitação específicos do objeto, conforme consignado no edital.

CAPÍTULO V
ETAPA DE LANCES
Seção I
Início da etapa competitiva de lances

Art. 27. A partir do horário previsto no edital, a etapa competitiva de lances será iniciada e os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente pelo sistema eletrônico.
§ 1º O sistema disponibilizará campo próprio para a troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes, vedada qualquer outra forma de comunicação.
§ 2º O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou com maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
§ 3º O licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre o recebimento de seu lance, não sendo admitida a desistência de lance registrado, excetuando-se a possibilidade, de, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, uma única vez, excluí-lo.
§ 4º O licitante poderá receber alerta do sistema quando a diferença do seu lance for superior a 40% (quarenta por cento) com relação ao seu próprio lance anterior.
§ 5º O edital, poderá exigir intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais de desconto, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
§ 6º Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
§ 7º Durante o procedimento, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
§ 8º O pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante a justificativa e o registro da ocorrência em ata.
§ 9º Serão considerados lances intermediários aqueles iguais ou superiores ao menor já ofertado e inferiores ao último lance do próprio licitante.

Seção II
Modo de disputa aberto
Art. 28. No pregão será adotado apenas o modo de disputa aberto para o envio de lances, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, a depender do critério de julgamento de maior desconto ou de menor preço, de acordo com o edital de licitação.
Art. 29. No modo de disputa aberto, a etapa competitiva de lances da sessão pública terá a duração de 10 (dez) minutos a partir do horário previsto no edital para seu início e, findo esse prazo, será iniciado o modo de fechamento com a prorrogação automática.
§ 1º O fechamento com a prorrogação automática de envio de lances ocorrerá mediante o aviso pelo sistema e, se houver lances enviados, inclusive intermediários, nos últimos 2 (dois) minutos do período de que trata o caput deste artigo, o sistema prorrogará automaticamente a fase de lances por mais 2 (dois) minutos, sucessivamente, sempre que houver novos lances.
§ 2º Na hipótese de não haver novos lances no período de 2 (dois) minutos da prorrogação automática, a etapa competitiva de lances será encerrada automaticamente.
§ 3º Sempre que a disputa envolver mais de um item ou lote, o edital deverá prever o decurso de tempo para o início do encerramento entre eles, que poderá ser definido entre 2 (dois), 5 (cinco), 10 (dez), 15 (quinze) ou 30 (trinta) minutos, a partir do início do modo de fechamento automático do primeiro item ou lote.
Art. 30. Concluída a etapa de disputa de lances, vedada a identificação dos fornecedores, o sistema os ordenará e divulgará, da seguinte forma:
I – ordem crescente, quando for adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
II – ordem decrescente, quando for adotado o critério de julgamento por maior desconto.

Seção III
Empate fictício: aplicação das regras da Lei Complementar federal nº 123, de 2006
Art. 31. Encerrada a fase de lances, em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema averiguará se houve empate nos termos do art. 44 da Lei Complementar n. 123 de 2006.
Parágrafo único. No caso de ocorrer o empate previsto no caput deste artigo, será assegurada a preferência de contratação às microempresas e às empresas de pequeno porte, nos termos do art. 45 da Lei Complementar federal nº 123, de 2006, como critério de desempate.

Seção IV
Reinício da etapa competitiva de lances
Art. 32. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de 5% (cinco por cento) ou mais, o pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.
§ 1º Após o reinício previsto no caput deste artigo, os licitantes serão convocados a apresentar lances intermediários e poderão optar por ofertar um novo lance.
§ 2º Nos casos de desclassificação da proposta e de inabilitação, o pregoeiro deverá admitir o reinício da disputa aberta na forma deste artigo.
§ 3º A comunicação do reinício da disputa aberta observará os prazos contidos no art. 29 deste decreto.

Seção V
Critérios de desempate
Art. 33. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei 14.133, de 2021.
§ 1º Os licitantes empatados serão convocados para a disputa final prevista no inciso I do art. 60 da Lei 14.133, de 2021, e poderão apresentar nova proposta, em disputa de forma fechada, no prazo de até 5 (cinco) minutos, em campo próprio no sistema.
§ 2º Caso a situação de empate persista após a aplicação do que está disposto no § 1º deste artigo, os demais critérios de desempate serão utilizados somente depois do julgamento de conformidade das propostas dos licitantes empatados.

Seção VI
Suspensão da sessão pública
Art. 34. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública por prazo indeterminado, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
Parágrafo único. Caso a suspensão da sessão pública tenha o seu reinício com o prazo programado e comunicado na própria sessão, será desnecessária a observância do intervalo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

Seção VII
Desconexão do sistema durante a etapa de lances
Art. 35. Na hipótese do sistema eletrônico se desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
Parágrafo único. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e retomada nos termos do art. 34 deste decreto.

CAPÍTULO VI
JULGAMENTO DA PROPOSTA
Seção I
Liberação para o julgamento e verificação de conformidade da proposta

Art. 36. Concluída a etapa de lances, o pregoeiro deverá liberar a primeira proposta colocada para julgamento, e procederá à verificação

da conformidade da proposta quanto à adequação ao objeto exigido e à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação.
§ 1º A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada, assim consideradas, inclusive, as propostas empatadas na hipótese prevista no § 2º do art. 33 deste Decreto.
§ 2º O pregoeiro poderá ser auxiliado por equipe de apoio, que realizará a análise da conformidade técnica da proposta, especialmente quanto ao atendimento às especificações técnicas, análise de preços e quaisquer outras exigências de cunho técnico previstas no edital de licitação.
§ 3º Desde que estudada a possibilidade no planejamento da contratação e previsto no termo de referência, poderá ser realizada análise e avaliação de conformidadeem relação à proposta mais bem classificada, mediante a homologação de amostras ou a prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, para comprovar sua aderência às especificações exigidas na contratação.

Seção II
Inexequibilidade da proposta

Art. 37. O pregoeiro poderá requerer diligências para aferir a exequibilidade da proposta mais bem classificada ou exigir do licitante que ela seja demonstrada, nos termos do art. 59 da Lei 14.133, de 2021.
Art. 38. Nas contratações de serviços comuns de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
§ 1º Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, no caso de serviços comuns de engenharia e arquitetura, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.
§ 2º Nas contratações de serviços comuns de engenharia, deverá ser exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, e ela será equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis pela Lei nº 14.133, de 2021.
Art. 39 Nas contratações de bens e serviços comuns, é indício de inexequibilidade a apresentação de proposta com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração.
§ 1º. A inexequibilidade da proposta, na forma do caput deste artigo, somente será considerada após a diligência do pregoeiro que comprove:
I – que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
II – inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
§ 2º A análise do pregoeiro acerca de eventual inexequibilidade, considerará, dentre outros, os custos expressos na planilha de custos que integra a proposta.

Seção III
Negociação

Art. 40 Realizado o julgamento da proposta e aplicados os critérios de desempate previstos no art. 33 deste Decreto, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas à Administração com o primeiro colocado, para:
I – reduzir o preço ofertado ou aumentar o desconto, a depender do critério de julgamento adotado no processo;
II – diminuir o prazo de execução do contrato, nos casos de contrato por escopo; e
III – melhorar a qualidade do objeto ofertado, desde que mantenha as características mínimas definidas no termo de referência.
§ 1º A negociação deverá ser registrada na ata da sessão pública.
§ 2º É vedada a utilização da negociação para a correção de erros no termo de referência ou a alteração da natureza do objeto licitado.
§ 3º Na hipótese da proposta do primeiro colocado ainda permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas previstas nos incisos II e III do caput deste artigo.
§ 4º Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação de que trata o § 3º deste artigo, for desclassificado em razão de sua proposta não se mostrar vantajosa, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, pelo sistema, respeitada a ordem de classificação, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no art. 33 deste Decreto.
§ 5º Excepcionalmente e de forma motivada nos autos, poderá ser classificada proposta acima do preço referencial formado na contratação, se, após, a tentativa de negociação na ordem de classificação respectiva, por razões justificadas, dentre outras, a formalização de novo processo possa implicar em riscos de interrupção do objeto, altos custos com a repetição do procedimento que possa levar a contratação por preço superior ao do discutido orçamento estimado.

Seção IV
Desclassificação da proposta

Art. 41. Serão desclassificadas as propostas que:
I – contiverem vícios insanáveis;
II – não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
III – apresentarem preços inexequíveis ou não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando for exigida pela administração;
IV – permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, observado o disposto no § 4º do art. 40 deste Decreto; e
V – apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que isso seja insanável.
Art. 42. Quando o primeiro colocado for desclassificado em razão da desconformidade de sua proposta, mesmo após a negociação, o pregoeiro admitirá o reinício da disputa aberta entre os demais colocados.
Parágrafo único. Na inviabilidade da realização do procedimento indicado no caput deste artigo, o pregoeiro poderá liberar para julgamento o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação, com a utilização dos critérios de desempate, quando for o caso.

Seção V
Envio de documentos complementares
Art. 43. O edital de pregão deverá estabelecer o prazo de 2 (duas) horas até 5 (cinco) dias, contados da solicitação do pregoeiropara o envio da proposta adequada ao último lance ofertado e, se for necessário, dos documentos complementares à proposta.
§ 1º É admitida a prorrogação do prazo de que trata o caput deste artigo, por 1 (uma) vez, limitada a 5 (cinco) dias, nas seguintes situações:
I – por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro; ou
II – de ofício, a critério do pregoeiro, quando for constatado que o prazo estabelecido não é suficiente ao envio dos documentos exigidos no edital para a verificação da conformidade devida.
§ 2º Na hipótese da necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, deverão ser observados os prazos do art. 34 deste decreto.

CAPÍTULO VII
FASE DE HABILITAÇÃO
Seção I
Documentação obrigatória
Art. 44. Para a habilitação do licitante serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a sua capacidade de cumprir o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133, de 2021.
§ 1º A habilitação será exigida apenas do licitante classificado em primeiro lugar, e os documentos relativos à regularidade fiscal, inclusive na hipótese da inversão de fases, serão exigidos somente em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado.
§ 2º A documentação exigida para atender à habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída, no que couber, pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC.

Seção II
Procedimentos de verificação dos documentos de habilitação

Art. 45. Definido o resultado do julgamento, após a verificação da conformidade da proposta, o pregoeiro analisará a documentação de habilitação do licitante vencedor.
§ 1º Caberá ao licitante comprovar que, na data do início da fase de lances, a empresa possuía as condições exigidas para a habilitação e para o cadastro de fornecedor, exceto quanto aos documentos relativos à regularidade fiscal, nos termos do inciso III do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021.
§ 2º O pregoeiro deverá verificar a conformidade dos documentos de habilitação do licitante e proceder ao julgamento da habilitação.
§ 3º Quando for necessário complementar documentação ou sanar vícios, caberá ao pregoeiro realizar as diligências necessárias.

Seção III
Envio dos documentos complementares
Art. 46. O edital de pregão deverá estabelecer o prazo de 2 (duas) horas a 5 (cinco) dias, contados da solicitação do pregoeiro, via chat, para o envio dos documentos complementares de habilitação.
§ 1º É admitida a prorrogação do prazo de que trata o caput deste artigo, por 1 (uma) vez, limitada a 5 (cinco) dias, nas seguintes situações:
I – por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro; ou
II – de ofício, a critério do pregoeiro, quando for constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.
§ 2º Na hipótese da necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, deverão ser observados os prazos do art. 34 deste decreto.

Seção IV
Saneamento dos documentos de habilitação e realização de diligências
Art. 47. O pregoeiro poderá, na análise dos documentos da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância e a validade jurídica da proposta, com a atribuição a ela da eficácia para a habilitação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 13.800, de 2001.
Parágrafo único. Na hipótese da necessidade de realização de diligências para o saneamento de que trata o caput deste artigo, deverão ser observadas as regras do envio dos documentos complementares previstas no art. 46 deste decreto,respeitando-se os prazos legais ora instituídos, e registrando a ocorrência em ata.
Art. 48. Em caso de diligência, será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos para:
I – a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que se faça necessária para apurar fatos preexistentes à época da abertura do certame; e
II – a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

Seção V
Desclassificação por inabilitação do licitante
Art. 49. Quando o primeiro colocado for desclassificado em razão da sua inabilitação, o pregoeiro admitirá o reinício da disputa aberta entre os demais colocados.
Parágrafo único. Na inviabilidade de realização do procedimento indicado no caput deste artigo, o pregoeiro poderá liberar para julgamento o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação, com a utilização dos critérios de desempate, quando for o caso.

CAPÍTULO VIII
INTENÇÃO DE RECORRER E FASE RECURSAL
Seção I
Manifestação da intenção de recorrer e razões do recurso
Art. 50. Qualquer licitante poderá, de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, dessa forma será concedido na sessão pública o prazo de 30 (trinta) minutos, indicando em sua manifestação contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer, julgamento das propostas e/ou ato de habilitação ou inabilitação de licitante, e, no caso da inversão de fases, após o julgamento da proposta, sob pena de preclusão.
Art. 51.A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei n.º 14.133, de 2021.
§ 1º O prazo para apresentação do recurso é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
§ 2º Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei n.º 14.133, de 2021,o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data da ata de julgamento.
§ 3º Os recursos deverão ser encaminhados através do endereço eletrônico pmprecursos@gmail.com (e-mail) ou em campo próprio do sistema, quando houver.
§ 4º Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, aos interessados, no sítio eletrônico Comprasnet*(http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp*), com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.
§ 5º O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
§ 6º O Recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
§ 7º Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá solicitar auxílio pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias. E caso a autoridade competente solicite, o prazo para proferir a decisão ficará suspenso.
§ 8º O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
§ 9º Em caso de pregão com mais de um item ou lote, o efeito suspensivo do recurso sobre um deles não afetará o prosseguimento do certame em relação aos demais.

CAPÍTULO IX
FASE DA HOMOLOGAÇÃO
Adjudicação do objeto e homologação do procedimento
Art. 52. Encerradas as fases do julgamento, da habilitação e recursal, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que observará o disposto no art. 71 da Lei 14.133, de 2021.

CAPÍTULO X
CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO
Seção I
Convocação para a assinatura do termo contratual ou o aceite do termo equivalente
Art. 53. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo contratual ou a ata de registro de preços ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções indicadas pelo art. 156 da Lei 14.133, de 2021.
§ 1º Na assinatura do contrato, será exigida para a licitante, a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação, e se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade da Adjudicatária para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho estiverem vencidas, o órgão contratante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos comprobatórios da respectiva consulta, salvo impossibilidade devidamente justificada.
§ 2º Se o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, se recusar a assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, é facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar o contrato nas mesmas condições propostas pelo vencedor.
§ 3º O contratado deverá manter as mesmas condições de habilitação durante toda a vigência da contratação, sob pena de rescisão contratual.

Seção II
Convocação dos licitantes remanescentes
Art. 54. No caso da convocação de licitante remanescente, deverá ser verificada a conformidade da proposta, o atendimento dos requisitos de habilitação e os eventuais documentos complementares e, após

realizada a negociação, a contratação será celebrada nas condições propostas pelo adjudicatário da licitação.
Parágrafo único. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nas condições propostas pelo licitante vencedor, observados o orçamento estimado, o valor máximo aceitável e a sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, a Administração poderá:
I – convocar os licitantes remanescentes à negociação, na ordem de classificação, para a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do vencedor; e
II – adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, quando for frustrada a negociação de melhor condição.

Seção III

Recusa ou não cumprimento das condições da assinatura do contrato

Art. 55. A não comprovação das condições para a assinatura do contrato ou a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou da entidade licitante, conforme conduta tipificada no inciso IV do art. 155 da Lei 14.133, de 2021.
Parágrafo único. A regra do caput deste artigo não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na hipótese do inciso I do parágrafo único do art. 54deste Decreto.

CAPÍTULO XI

SANÇÕES

Aplicação de sanções administrativas

Art. 56. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CAPÍTULO XII

REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

Art. 57. A autoridade superior somente poderá revogar o procedimento licitatório de que trata este decreto em razão de interesse público, por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anulá-lo por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.
§ 1º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
§ 2º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, o que tornará sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
§ 3º Na hipótese de ser constatada a ilegalidade de que trata o caput deste artigo, durante a execução contratual, será aplicado o disposto no art. 147 da Lei 14.133, de 2021.
§ 4º A nulidade não afastará a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 58. Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão a hora oficial de Brasília/DF, inclusive para a contagem de tempo e o registro no sistema e na documentação relativa ao certame.
Parágrafo único. Na aplicação deste Decreto, a contagem de prazos observará o disposto no art. 183 da Lei 14.133, de 2021.
Art. 59. Conforme o inciso VI do art. 12 da Lei 14.133, de 2021, os atos serão preferencialmente digitais, para permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico,.
Art. 60. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.
Art. 61. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Porecatu - PR, 16 de fevereiro de 2024.

FÁBIO LUIZ ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Soraya B.cavalheri
Código Identificador:A2AF8439

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
LISTA DE DESISTENTES - PSS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2023
LISTA DE DESISTENTES E DESCLASSIFICADOS

O Município de Porto Amazonas-PR, através da Comissão Organizadora de Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto nº 090, de 19 de maio de, com base na Lei Municipal nº 1.133/2021, e Edital nº 01/2023 – PSS, nos termos dos itens 17 e 18 do Edital 01/2023 de Processo Seletivo Simplificado devidamente **HOMOLOGADO** através do Edital de divulgação da CLASSIFICAÇÃO FINAL após recursos, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 18/09/2023, edição 2859, disponível em: http://diariomunicipal.com.br e no site do Município de Porto Amazonas, http://www.portoamazonas.pr.gov.br .
CONSIDERANDO ainda, atender à necessidade temporária da Administração Pública Municipal, e obedecer rigorosamente a ordem de classificação.
CONSIDERANDO ainda o item 17 e 18, do Edital nº 01/2023 do Processo Seletivo Simplificado sobre a documentação a ser apresentada para a investidura do emprego público.

RESOLVE:

Art. 1º Comunicar e tornar pública a DESCLASSIFICAÇÃO do candidato Jonathan Toledo Schuartz, classificado em 9º lugar para a vaga de Motorista II, devido ao não comparecimento para a realização de exame médico admissional agendado para o dia 15/02/2024, perdendo o direito de assumir a vaga.

Porto Amazonas, 16 de fevereiro de 2024.

Janira Kmiecik Machado
Presidente da Comissão Organizadora

Renata Ferrari
Membro da Comissão Organizadora

Izabeli Caroline Ciesieslki
Membro da Comissão Organizadora

Publicado por:
Rosângela Fátima de Paula Orchanheski
Código Identificador:824D142A

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.° 31/2024 - NOMEIA OCUPANTE DE CARGO EM PROVIMENTO EFETIVO DE ENFERMEIRO

DECRETO Nº 31 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia ocupante de cargo em provimento efetivo de "Enfermeiro", e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições e com fundamento nos incisos IX, X do artigo 64, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE

Art.1° Nomear, a partir de 19 de março de 2024, **FERNANDA SUELEN BATISTA,**COREN PR 000.656.346, em decorrência de aprovação no Concurso Público n° 001/2020 do Município de Porto

Amazonas, para o Cargo em provimento efetivo de "Enfermeiro" previsto na Lei Municipal nº 542, de 27 de abril de 1993.

Art. 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Edifício da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosângela Fátima de Paula Orchanheski
Código Identificador:37232721

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 33/2024

DECRETO Nº 33 DE 16 DE FEVEIRO DE 2024

Convoca candidatos aprovados conforme teor do Edital 01.001/2020 do Concurso Público nº 001/2020, promovido pela Prefeitura Municipal de Porto Amazonas e suas retificações posteriores, devidamente ***HOMOLOGADO*** *através do Edital 19.001/2020 do Concurso Público nº 001/2020 e dá outras providências*

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e;
CONSIDERANDO a Lei Complementar 173/2020, art. 8º, inciso IV e V e a fundamentação do Processo Administrativo 437/2019;
CONSIDERANDO o que dispõe no Edital 01.001/2020 do Concurso Público nº 001/2020, promovido pela Prefeitura Municipal de Porto Amazonas e suas retificações posteriores, devidamente **HOMOLOGADO** através do Edital 19.001/2020 do Concurso Público nº 001/2020, de divulgação dos aprovados, pós recursos, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no endereço do dia 12/02/2021, edição 2200, disponível em: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ e no *website* do Município de Porto Amazonas, disponível em: http://www.portoamazonas.pr.gov.br/concurso-publico-no-001-2020/;
CONSIDERANDO a necessidade da Administração Pública Municipal, de prover os seus cargos efetivos com estrita observância ao consignado no artigo 37, inciso I e II, da Constituição Federal:
CONSIDERANDO o capítulo 20, Edital 01.001/2020 do Concurso Público nº 001/2020 em que o provimento dos cargos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados;
CONSIDERANDO o capítulo 20, Edital 01.001/2020 do Concurso Público nº 001/2020 sobre documentação a ser apresenta para a investidura do emprego público;
CONSIDERANDO o Decreto Nº 32, de 16 de fevereiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam **CONVOCADOS** nos termos do Capítulo 20 e seus subitens, Edital 01.001/2020 do Concurso Público nº 001/2020 para preenchimento das vagas de emprego público e respectiva denominação do emprego os candidatos constantes do Anexo I deste Decreto.
Parágrafo único: Os convocados deverão comparecer no dia 07 de março de 2024, no Setor de Recursos Humanos, situado na Rua Guilherme Schiffer nº 63 – Centro, nos horários designado no Anexo II para a entrega e conferência da relação de documentos constantes no Anexo III e demais requisitos do anexo IV.

Art. 2.º O candidato convocado será submetido ao exame médico admissional e caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.
§ 1.º A avaliação médica ocorrerá no dia 07 de março de 2024, no local e nos horários designados no Anexo V.
§ 2.º Por ocasião da avaliação médica (em médico designado pelo município) os candidatos deverão apresentar os exames constantes do anexo VI, para que o mesmo possa analisá-los e emitir seu parecer atestando que o convocado apresenta condições de saúde para assumir o emprego
§ 3º. Os exames, laudos e atestados serão custeados pelo próprio candidato convocado.

Art. 3º Fica o Departamento Municipal de Recursos Humanos, juntamente com o Setor Jurídico do Município, autorizados a consubstanciar todas as medidas administrativas necessárias ao fiel cumprimento deste Decreto.

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

Paço Municipal "Teorlino Soldi", Porto Amazonas/PR, em 16 de fevereiro de 2024

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

ANEXO I
LISTA DE CONVOCADOS POR EMPREGO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Classif.	Insc.	Nome	Nota Final
29°	0037864	Jéssica Carneiro Costa	50,00
30°	0038611	Emelin Caroline Franco	50,00

ANEXO II
HORÁRIO DE ENTREGA E CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS

NOME DO CONVOCADO	EMPREGO PÚBLICO	DATA/HORÁRIO
Jéssica Carneiro Costa	Auxiliar de Serviços Gerais	15/02 – 13h00min
Emelin Caroline Franco	Auxiliar de Serviços Gerais	15/02 – 13h15min

Observações:
1- Os convocados deverão comparecer no dia 07 de março de 2024, no Setor de Recursos Humanos, situado na Rua Guilherme Schiffer nº 63 - Centro, conforme horários acima.
– Não serão feitas cópias de documentos no local, os candidatos convocados deverão fazer as cópias previamente e apresentar junto com o original para conferência.
– Os candidatos convocados deverão organizar os documentos pela ordem do anexo III.

ANEXO III

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA NOMEAÇÃO

A nomeação e a posse no cargo, somente será deferida, mediante a entrega dos seguintes documentos:

Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
Prova de quitação com a justiça eleitoral;
Original e cópia do Certificado de Reservista (homens);
Original e cópia da Carteira de Identidade - RG;
Original e cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física
Original e cópia do comprovante de Endereço;
Original e cópia do Certificado de Conclusão do Curso/ escolaridade exigido pelo requisito do emprego;
Original e cópia do registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do emprego;
02 (duas) fotos 3x4 coloridas (recentes). Não se aceita cópia colorida (xerox ou similar),
Original e cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
Certidão de antecedentes criminais da Comarca de residência do candidato;
Cópia do comprovante de residência;
Número do PIS/PASEP (ou declaração que não possui - Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil)
Carteira de Trabalho e cópia da identificação e qualificação
Original e cópia do Título de Eleitor e do comprovante da última votação;
Declaração de não Acúmulo de Cargos com firma reconhecida (modelo disponível em www.portoamazonas.pr.gov.br.

No caso de Portadores de Necessidades Especiais, compatibilidade da deficiência atestada, com o cargo de opção do candidato, comprovada através de Junta Médica Oficial do Município, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo.
Atestado de comprovação de boa saúde física para exercício do cargo, em caráter eliminatório, a ser fornecido, por Médico do Município, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.
Para a avaliação médica os candidatos convocados deverão apresentar os exames solicitados no anexo VI e deverão ser realizados previamente e serão entregues por ocasião da avaliação admissional diretamente ao médico. Nenhum exame pode ser entregue posteriormente.

Obs. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

ANEXO IV

OUTROS REQUISITOS E DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

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;
Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura no emprego público;
Não estar ocupando emprego ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, **salvo os casos de acumulação expressas em lei;**
Apresentar comprovante do número da conta corrente do Banco Itaú S/A
declaração de bens (modelo no site www.portoamazonas.pr.gov.br)

ANEXO V
HORÁRIO DE EXAME ADMISSIONAL

NOME DO CONVOCADO	EMPREGO PÚBLICO	DATA/HORÁRIO
Jéssica Carneiro Costa	Auxiliar de Serviços Gerais	15/02 – 08h00min
Emelin Caroline Franco	Auxiliar de Serviços Gerais	15/02 – 08h15min

Observações:
O candidato convocado será submetido ao exame médico admissional e caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.
Por ocasião da avaliação médica (em médico designado pelo município) os candidatos deverão apresentar os exames constantes do anexo VI, para que o mesmo possa analisá-los e emitir seu parecer atestando que o convocado apresenta condições de saúde para assumir o emprego
O exame admissional será realizado na data de 07 de março de 2024, na Unidade Básica de Saúde Dr. Roberto Osório Saraiva de Almeida, situado na Rua Newton Craveiro de Amorin, n.º 30 – Vila Maria Rosa Goreski Ribas I – Porto Amazonas – PR.

ANEXO VI

RELAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES, POR CARGO, A SEREM APRESENTADOS NO DIA DA AVALIAÇÃO MÉDICA (EXAME ADMISSIONAL)

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Eletrocardiograma com laudo. - Raio X de Tórax PA + Perfil Sangue: -- Hemograma completo -- Transaminases: TGO e TPG -- gamaglutamiltransferase (Gama GT) -- Glicemia de Jejum -- Hemoglobina Glicada -- Creatinina sérica

Publicado por:
Rosângela Fátima de Paula Orchanheski
Código Identificador:643C8F96

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 32/2024

DECRETO Nº 32, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Torna público a lista, de desistentes, ausentes, reclassificados e desclassificados – Concurso Público – Edital nº 001/2020 e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas no Art. 64, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Porto Amazonas e;

CONSIDERANDO a convocação para preenchimento de vagas de emprego público referente ao Concurso Público – Edital 001/2020 do Município de Porto Amazonas/PR para a entrega de documentações e apresentação que ocorreu em 15 de fevereiro de 2024, conforme previsto no Decreto nº 18, de 29 de janeiro de 2024 e no Decreto nº 21, de 30 de janeiro de 2023.

CONSIDERANDO o não comparecimento de candidatos convocados;

CONSIDERANDO o Ofício N° 022/2024 – SRH que apresenta os candidatos que não atenderam à convocação.

DECRETA

Art. 1.º Comunicar e tornar público a lista, de ausentes e reclassificados vinculados a convocação realizada pelo Decreto nº 18, de 29 de janeiro de 2024 e no Decreto nº 21, de 30 de janeiro de 2023, no interesse público e números de vagas, serem convocados outros candidatos dentro da ordem de classificação:

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS				
27°	0038416	ROSENILDA DE MORAES	52,00	AUSENTE
28°	0038454	ROSENILDA DE FÁTIMA RODRIGUES	52,00	AUSENTE

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

Paço Municipal "Teorlino Soldi", Porto Amazonas/PR, em 16 de fevereiro de 2024.

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosângela Fátima de Paula Orchanheski
Código Identificador:4300EFF3

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
ATA SRP N°001/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº001/2024

1. Pelo presente instrumento, nesta cidade de Porto Amazonas, Estado do Paraná, comparecem as partes justas e contratadas, a saber: de um lado a Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 76.179.837/0001-01, com sede na Rua Guilherme Schiffer, nº 67, em Porto Amazonas, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **SR. ELIAS JOCID GOMES DA COSTA**, brasileiro, casado, RG nº 4572335-6 SSP/PR, CPF nº 865.490.069-53, residente e domiciliado nesta cidade e de outro lado na qualidade de contratada, a empresa **LICITE SAÚDE COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ n°34.223.536/0001-98, situada na Rodovia PR 317, n°6752, Barracão A, Parque Industrial 200, CEP 87035-510 , na Cidade de Maringá, no Estado do Paraná, neste ato representada por **MARCOS HENRIQUE**

LAHOUD, inscrito no CPF n°000.744.681-03 e portador do RG n°15.466.272-3 SSP/PR, para assinarem a presente Ata, nos termos dos Decretos Municipais nº 019/2015 e 037/2010 e do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS que tem como objeto o Registro de Preços para contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento, de forma fracionada, de material médico hospitalar e de enfermagem, pelo período de 12 (doze) meses, para o Departamento Municipal de Saúde, conforme relação de lotes descritos abaixo:

ITEM	QTD	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNI	VALOR UNIT.	TOTAL
	400	431744	ABAIXADOR LÍNGUA, MATERIAL: MADEIRA, TIPO: DESCARTÁVEL, COMPRIMENTO: CERCA DE 14 CM, FORMATO: TIPO ESPÁTULA, EMBALAGEM INDIVIDUAL DE PAPEL, LARGURA: CERCA DE 1,50 CM, ESPESSURA: CERCA DE 2 MM PCTE C/ 100 UM. Marca: Estilo	PCT	R$ 6,49	R$ 2.596,00
76	400	363482	COLETOR DE MAT PERF 13 L. Marca: Descarbox	UN	R$ 4,43	R$ 1.772,00
77	400	363484	COLETOR DE PERFURO CORTANTE 7 LITROS. Marca: Descarbox	PCT	R$ 3,25	R$ 1.300,00
79	300	432133	COLETOR SISTEMA FECHADO CAPACIDADE 2000 ML. Marca: M2life	UN	R$ 3,46	R$ 1.038,00
84	3750	269971	COMPRESSA DE GAZE ESTÉRIL HIDRÓFILA 7,5X7,5 13 FIOS 100% ALGODÃO PCT C/ 10 COTA PRINCIPAL. Marca: América	PCT	R$ 0,44	R$ 1.650,00
TOTAL GLOBAL						**R$ 8.356,00**

Obs: Os materiais fornecidos deverão obedecer as especificações descritas no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 042/2023.

2. Todos os materiais deverão ser entregues com nota fiscal eletrônica e data de validade mínima de 80% (oitenta por cento) de sua vida útil, no momento da entrega, obrigatório conter em sua embalagem o número de registro do ministério da saúde, sob pena de não aceitação no momento da entrega;

3. O prazo de entrega dos produtos será de no máximo 20 (vinte) dias após a emissão da requisição de compra;

4. O fornecimento será destinado as Unidades de Saúde Municipal;

5. O endereço para entrega será: **Secretaria Municipal de Saúde,** contígua a Unidade de Saúde Doutor Roberto Osório Saraiva de Almeida Rua Newton Craveiro de Amorim, n° 01, Vila Maria Rosa Goreski Ribas I;

6. As entregas serão fracionadas, sendo que a Administração poderá reduzir ou ampliar as quantidades para atender ao interesse público de acordo com os limites estabelecidos na Lei Federal n° 8.666/93.

7. Os horários aceitos para entrega serão os seguintes: 08h às 11h no período da manhã e das 13h às 16h no período da tarde de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, municipais e recessos decretados em diário oficial do município.

8. Demais condições e especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste instrumento convocatório.

9. Constituem obrigações da CONTRATADA/FORNECEDORA: a) Providenciar, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, o saneamento de qualquer irregularidade; b) Manter, durante o Contrato, todas as exigências contidas na Requisição de Compras bem como no Edital; c) Manter, durante todo o prazo do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da lei 8.666/93); d) Remover, corrigir, reparar e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, conforme previsto no art. 69 da lei 8.666/93; e) Substituir, a suas expensas, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, todos os produtos recusados na fase de recebimento; f) Repor em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, qualquer produto visivelmente e comprovadamente danificado, deteriorado ou extraviado por seus empregados no ato do fornecimento/entrega; g) Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como se responsabilizar pelo custo de frete no fornecimento/entrega, e demais custos inerentes ao fornecimento/entrega dos produtos; h) Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega dos itens licitados; i) Responsabilizar pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supra mencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais, e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto do contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Departamento Municipal de Saúde. j) Fornecer/entregar os produtos em perfeitas condições de consumo, acondicionados em embalagens de acordo com a especificação do item, livres de qualquer tipo de violação que possa contaminar ou torná-los impróprios ao consumo; k) A CONTRATADA/FORNECEDORA deverá disponibilizar os produtos no ato do fornecimento, em boas condições de higiene e limpeza; l) Todos os produtos serão conferidos as especificações (quantidade, tamanho e outros), e qualidades pelo recebedor autorizado. Os produtos deverão ser fornecidos/entregues pela CONTRATADA/FORNECEDORA de acordo com as respectivas normas e transportados em embalagens e veículos apropriados de forma a garantir sua perfeita conservação; m) Assegurar que os produtos fornecidos/entregues tenham um prazo de validade mínima de acordo com a descrição de cada item cotado, contados a partir da data de entrega no Departamento Municipal de Saúde; n) Atender, prioritariamente os pedidos sinalizados como emergência pela CONTRATANTE, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas; o) Não transferir a outras/terceiros, a responsabilidade parcial ou total pelo fornecimento/entrega dos produtos cotados, sem autorização expressa do Município; p) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); q) Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos; r) A entrega de produtos de baixa qualidade, de procedências duvidosas, ou divergentes do apresentado na proposta, ensejará rescisão contratual e aplicação das respectivas sanções legais, editalícias e contratuais, reservado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10. A **Gestor(a) de Contrato é a Sra. Anelise Aparecida Ribas,** portaria nº 003 de 04 de janeiro de 2021 e terá a fiscalização de acordo com a portaria nº 042/2022 de 19 de maio de 2022, a srta. MELISSA RIBAS VIEIRA, brasileira, solteira, portadora da CIRG n° 13.206.564-0, e do CPF n° 134.869.689-39, sob matrícula n° 1000021.

11. Os preços registrados na presente ata, e que na totalidade importam em **R$ 8.356,00 (oito mil, trezentos e cinquenta e seis reais),** são válidos por 12 (doze) meses, passando a vigorar dia 19/02/2024, tendo, por conseguinte, o termo final de vigência o dia 18/02/2025.

12. As obrigações da Contratada e do Município, sanções e demais cláusulas, termos e condições aplicáveis às contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, constam do Edital do **Pregão Eletrônico n° 042/2023,** cuja observância e aplicabilidade se darão independentemente de transcrição na presente ata.

13. Será feita a ampla Retenção do Imposto de Renda na Fonte conforme o teor Decreto 154/2023, que pode ser consultado no website da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas no seguinte endereço: https://www.portoamazonas.pr.gov.br/decretos-2023/.

13. Nada mais, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que, depois de lida e aceita pelas partes, segue assinada em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito. Porto Amazonas, 16/02/2024.

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA	*LICITE SAÚDE COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA*
Prefeito Municipal	Contratada

Publicado por:
Michele de Oliveira Martins
Código Identificador:BA27BC6F

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
ATA SRP N°007/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº007/2024

1. Pelo presente instrumento, nesta cidade de Porto Amazonas, Estado do Paraná, comparecem as partes justas e contratadas, a saber: de um lado a Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 76.179.837/0001-01, com sede na Rua Guilherme Schiffer, nº 67, em Porto Amazonas, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **SR. ELIAS JOCID GOMES DA COSTA**, brasileiro, casado, RG nº 4572335-6 SSP/PR, CPF nº 865.490.069-53, residente e domiciliado nesta cidade e de outro lado na qualidade de contratada, a empresa **GDC DA SILVA COSTA LTDA**, sob nº CNPJ 09.721.729/0001-21, estabelecida à Rua Garrincha do Mato Grosso, nº440, Setor 1, Jardim Vale das Peróbas, CEP 86.709-742, Arapongas, Estado do Paraná, representada por **GUILHERME DELMONICO CESTARI DA SILVA COSTA**, inscrito no CPF 056.022.859-70, portador da cédula de identidade Civil RG 9.924.919-6, para assinarem a presente Ata, nos termos dos Decretos Municipais nº 019/2015 e 037/2010 e do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS que tem como objeto o Registro de Preços para contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento, de forma fracionada, de material médico hospitalar e de enfermagem, pelo período de 12 (doze) meses, para o Departamento Municipal de Saúde, conforme relação de lotes descritos abaixo:

ITEM	QTD	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNI	VALOR UNIT.	TOTAL
71	10	456004	COLAR CERVICAL CONVENCIONAL INJETADO TAM G. Marca: Resgate sp	UN	R$ 14,00	R$ 140,00
74	10	456007	COLAR CERVICAL CONVENCIONAL INJETADO TAM PP. Marca: Resgate sp	UN	R$ 14,00	R$ 140,00
TOTAL GLOBAL						**R$ 280,00**

Obs: Os materiais fornecidos deverão obedecer as especificações descritas no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 042/2023.
2. Todos os materiais deverão ser entregues com nota fiscal eletrônica e data de validade mínima de 80% (oitenta por cento) de sua vida útil, no momento da entrega, obrigatório conter em sua embalagem o número de registro do ministério da saúde, sob pena de não aceitação no momento da entrega;

3. O prazo de entrega dos produtos será de no máximo 20 (vinte) dias após a emissão da requisição de compra;

4. O fornecimento será destinado as Unidades de Saúde Municipal;

5. O endereço para entrega será: **Secretaria Municipal de Saúde,** contígua a Unidade de Saúde Doutor Roberto Osório Saraiva de Almeida Rua Newton Craveiro de Amorim, n° 01, Vila Maria Rosa Goreski Ribas I;

6. As entregas serão fracionadas, sendo que a Administração poderá reduzir ou ampliar as quantidades para atender ao interesse público de acordo com os limites estabelecidos na Lei Federal n° 8.666/93.

7. Os horários aceitos para entrega serão os seguintes: 08h às 11h no período da manhã e das 13h às 16h no período da tarde de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, municipais e recessos decretados em diário oficial do município.

8. Demais condições e especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste instrumento convocatório.

9. Constituem obrigações da CONTRATADA/FORNECEDORA: a) Providenciar, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, o saneamento de qualquer irregularidade; b) Manter, durante o Contrato, todas as exigências contidas na Requisição de Compras bem como no Edital; c) Manter, durante todo o prazo do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da lei 8.666/93); d) Remover, corrigir, reparar e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, conforme previsto no art. 69 da lei 8.666/93; e) Substituir, a suas expensas, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, todos os produtos recusados na fase de recebimento; f) Repor em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, qualquer produto visivelmente e comprovadamente danificado, deteriorado ou extraviado por seus empregados no ato do fornecimento/entrega; g) Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como se responsabilizar pelo custo de frete no fornecimento/entrega, e demais custos inerentes ao fornecimento/entrega dos produtos; h) Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega dos itens licitados; i) Responsabilizar pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supra mencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais, e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto do contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Departamento Municipal de Saúde. j) Fornecer/entregar os produtos em perfeitas condições de consumo, acondicionados em embalagens de acordo com a especificação do item, livres de qualquer tipo de violação que possa contaminar ou torná-los impróprios ao consumo; k) A CONTRATADA/FORNECEDORA deverá disponibilizar os produtos no ato do fornecimento, em boas condições de higiene e limpeza; l) Todos os produtos serão conferidos as especificações (quantidade, tamanho e outros), e qualidades pelo recebedor autorizado. Os produtos deverão ser fornecidos/entregues pela CONTRATADA/FORNECEDORA de acordo com as respectivas normas e transportados em embalagens e veículos apropriados de forma a garantir sua perfeita conservação; m) Assegurar que os produtos fornecidos/entregues tenham um prazo de validade mínima de acordo com a descrição de cada item cotado, contados a partir da data de entrega no Departamento Municipal de Saúde; n) Atender, prioritariamente os pedidos sinalizados como emergência pela CONTRATANTE, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas; o) Não transferir a outras/terceiros, a responsabilidade parcial ou total pelo fornecimento/entrega dos produtos cotados, sem autorização expressa do Município; p) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); q) Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos; r) A entrega de produtos de baixa qualidade, de procedências duvidosas, ou divergentes do apresentado na proposta, ensejará rescisão contratual e aplicação das respectivas sanções legais, editalícias e contratuais, reservado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10. A **Gestor(a) de Contrato é a Sra. Anelise Aparecida Ribas,** portaria nº 003 de 04 de janeiro de 2021 e terá a fiscalização de acordo com a portaria nº 042/2022 de 19 de maio de 2022, a srta. MELISSA RIBAS VIEIRA, brasileira, solteira, portadora da CIRG n° 13.206.564-0, e do CPF n° 134.869.689-39, sob matrícula n° 1000021.

11. Os preços registrados na presente ata, e que na totalidade importam em **R$ 280,00 (duzentos e oitenta reais),** são válidos por 12 (doze) meses, passando a vigorar dia 19/02/2024, tendo, por conseguinte, o termo final de vigência o dia 18/02/2025.

12. As obrigações da Contratada e do Município, sanções e demais cláusulas, termos e condições aplicáveis às contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, constam do Edital do **Pregão Eletrônico n° 042/2023,** cuja observância e aplicabilidade se darão independentemente de transcrição na presente ata.

13. Será feita a ampla Retenção do Imposto de Renda na Fonte conforme o teor Decreto 154/2023, que pode ser consultado no website da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas no seguinte endereço: https://www.portoamazonas.pr.gov.br/decretos-2023/.

13. Nada mais, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que, depois de lida e aceita pelas partes, segue assinada em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito. Porto Amazonas, 16/02/2024.

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA	*GDC DA SILVA COSTA LTDA*
Prefeito Municipal	Contratada

Publicado por:
Michele de Oliveira Martins
Código Identificador:D734E7F6

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
ATA SRP N°011/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº011/2024

1. Pelo presente instrumento, nesta cidade de Porto Amazonas, Estado do Paraná, comparecem as partes justas e contratadas, a saber: de um lado a Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 76.179.837/0001-01, com sede na Rua Guilherme Schiffer, nº 67, em Porto Amazonas, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **SR. ELIAS JOCID GOMES DA COSTA**, brasileiro, casado, RG nº 4572335-6 SSP/PR, CPF nº 865.490.069-53, residente e domiciliado nesta cidade e de outro lado na qualidade de contratada, a empresa **TORRE FORTE ATACADO E VAREJO LTDA ME**, sob nº CNPJ 05.247.406/0001-97, estabelecida à Av. Jacob Macanham, nº 4316, Barracão D, Jardim Claudia, CEP 83.326-000, Pinhais, Estado do Paraná, representada por **WILSON RODRIGO DA SILVA**, inscrito no CPF: 014.543.929-16, portador da cédula de identidade Civil RG: 56671080, para assinarem a presente Ata, nos termos dos Decretos Municipais nº 019/2015 e 037/2010 e do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS que tem como objeto o Registro de Preços para contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento, de forma fracionada, de material médico hospitalar e de enfermagem, pelo período de 12 (doze) meses, para o Departamento Municipal de Saúde, conforme relação de lotes descritos abaixo:

ITEM	QTD	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNI	VALOR UNIT.	TOTAL
119	1000	339565	FITA PARA TESTE GLICEMIA CAPILAR 50 TIRAS C/100 APARELHOS EM COMODATO. Marca: Cepalab	un	R$23,24	R$ 23.240,00

Obs: Os materiais fornecidos deverão obedecer as especificações descritas no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 042/2023.
2. Todos os materiais deverão ser entregues com nota fiscal eletrônica e data de validade mínima de 80% (oitenta por cento) de sua vida útil, no momento da entrega, obrigatório conter em sua embalagem o número de registro do ministério da saúde, sob pena de não aceitação no momento da entrega;

3. O prazo de entrega dos produtos será de no máximo 20 (vinte) dias após a emissão da requisição de compra;

4. O fornecimento será destinado as Unidades de Saúde Municipal;

5. O endereço para entrega será: **Secretaria Municipal de Saúde,** contígua a Unidade de Saúde Doutor Roberto Osório Saraiva de Almeida Rua Newton Craveiro de Amorim, n° 01, Vila Maria Rosa Goreski Ribas I;

6. As entregas serão fracionadas, sendo que a Administração poderá reduzir ou ampliar as quantidades para atender ao interesse público de acordo com os limites estabelecidos na Lei Federal n° 8.666/93.

7. Os horários aceitos para entrega serão os seguintes: 08h às 11h no período da manhã e das 13h às 16h no período da tarde de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, municipais e recessos decretados em diário oficial do município.

8. Demais condições e especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste instrumento convocatório.

9. Constituem obrigações da CONTRATADA/FORNECEDORA: a) Providenciar, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, o saneamento de qualquer irregularidade; b) Manter, durante o Contrato, todas as exigências contidas na Requisição de Compras bem como no Edital; c) Manter, durante todo o prazo do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da lei 8.666/93); d) Remover, corrigir, reparar e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, conforme previsto no art. 69 da lei 8.666/93; e) Substituir, a suas expensas, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, todos os produtos recusados na fase de recebimento; f) Repor em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, qualquer produto visivelmente e comprovadamente danificado, deteriorado ou extraviado por seus empregados no ato do fornecimento/entrega; g) Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como se responsabilizar pelo custo de frete no fornecimento/entrega, e demais custos inerentes ao fornecimento/entrega dos produtos; h) Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega dos itens licitados; i) Responsabilizar pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supra mencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais, e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto do contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Departamento Municipal de Saúde. j) Fornecer/entregar os produtos em perfeitas condições de consumo, acondicionados em embalagens de acordo com a especificação do item, livres de qualquer tipo de violação que possa contaminar ou torná-los impróprios ao consumo; k) A CONTRATADA/FORNECEDORA deverá disponibilizar os produtos no ato do fornecimento, em boas condições de higiene e limpeza; l) Todos os produtos serão conferidos as especificações (quantidade, tamanho e outros), e qualidades pelo recebedor autorizado. Os produtos deverão ser fornecidos/entregues pela CONTRATADA/FORNECEDORA de acordo com as respectivas normas e transportados em embalagens e veículos apropriados de forma a garantir sua perfeita conservação; m) Assegurar que os produtos fornecidos/entregues tenham um prazo de validade mínima de acordo com a descrição de cada item cotado, contados a partir da data de entrega no Departamento Municipal de Saúde; n) Atender, prioritariamente os pedidos sinalizados como emergência pela CONTRATANTE, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas; o) Não transferir a outras/terceiros, a responsabilidade parcial ou total pelo fornecimento/entrega dos produtos cotados, sem autorização expressa do Município; p) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); q) Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos; r) A entrega de produtos de baixa qualidade, de procedências duvidosas, ou divergentes do apresentado na proposta, ensejará rescisão contratual e aplicação das respectivas sanções legais, editalícias e contratuais, reservado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10. A **Gestor(a) de Contrato é a Sra. Anelise Aparecida Ribas,** portaria nº 003 de 04 de janeiro de 2021 e terá a fiscalização de acordo com a portaria nº 042/2022 de 19 de maio de 2022, a srta. MELISSA RIBAS VIEIRA, brasileira, solteira, portadora da CIRG n° 13.206.564-0, e do CPF n° 134.869.689-39, sob matrícula n° 1000021.

11. Os preços registrados na presente ata, e que na totalidade importam em **R$ 23.240,00 (vinte e três mil, duzentos e quarenta**

reais), são válidos por 12 (doze) meses, passando a vigorar dia 19/02/2024, tendo, por conseguinte, o termo final de vigência o dia 18/02/2025.

12. As obrigações da Contratada e do Município, sanções e demais cláusulas, termos e condições aplicáveis às contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, constam do Edital do **Pregão Eletrônico n° 042/2023,** cuja observância e aplicabilidade se darão independentemente de transcrição na presente ata.

13. Será feita a ampla Retenção do Imposto de Renda na Fonte conforme o teor Decreto 154/2023, que pode ser consultado no website da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas no seguinte endereço: https://www.portoamazonas.pr.gov.br/decretos-2023/.

13. Nada mais, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que, depois de lida e aceita pelas partes, segue assinada em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito. Porto Amazonas, 16/02/2024.

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA	*TORRE FORTE ATACADO E VAREJO LTDA ME*
Prefeito Municipal	Contratada

Publicado por:
Michele de Oliveira Martins
Código Identificador:C9491BF1

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DA SESSÃO- CONCORRÊNCIA N°006/2023

ATA DE REUNIÃO DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO DOS ENVELOPES Nº 1 E Nº 2

REF: EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 006/2023
Ata da sessão de recebimento e julgamento dos envelopes nº1 e nº 2, contendo a documentação e as propostas de preços, em atendimento ao edital de concorrência nº 006/2023.

Aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, às 10:00 (dez) horas, em sessão pública, sob presidência de Larissa Aparecida Costa e membros: Suzana Antunes Cezar e Rosângela Fátima de Paula Orchanheski, reuniu-se a Comissão de Licitação designada pela Portaria nº 001/2023, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP Edição nº2680 – Ano XI de 03/01/2023 para proceder ao recebimento e julgamento dos envelopes nº 1 e nº 2 entregue pela proponente interessada na execução do objeto da Concorrência nº006/2023. Aberta a sessão pela presidente, apresentou-se como proponente a empresa: Progresso Engenharia K M Ltda CNPJ 32.750.290/0001-87, a qual entregou os envelopes Nº 1 e Nº 2 dentro do horário estipulado em edital. Às 10h:00min a presidente declarou encerrado o prazo de entrega de qualquer envelope, nos termos do edital. Em ato contínuo, procedeu-se à abertura do envelope nº 1 da proponente contendo a documentação de habilitação que foi rubricada pelos membros da comissão de licitação e participante. A seguir, a comissão examinou detalhadamente a documentação do envelope nº 1 da proponente a qual apresentou toda a documentação em conformidade com o edital de licitação, sendo declarada HABILITADA. Em seguida, a proponente assinou a declaração de renúncia quanto à fase de habilitação. Na sequência foi aberto o envelope n°2 referente à proposta de preços, a empresa Progresso Engenharia K M Ltda CNPJ 32.750.290/0001-87 ofertou o valor de R$ 534.465,03 (quinhentos e trinta e quatro mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e três centavos). Embora tendo uma única licitante habilitada apresentado sua proposta, não é o caso de cancelar a licitação. O interesse público nesse momento há de se fazer mais alto, pois o cancelamento do certame acarreta prejuízo aos cofres públicos, visto que o objeto da presente licitação, já foi publicado por duas vezes anteriormente. Ademais o preço apresentado está compatível com o mercado, estando abaixo do valor máximo que o município pretende pagar, sendo que este valor máximo foi lastreado com base nas pesquisas de preços. Com essas premissas esta Comissão Permanente de Licitação aceita a proposta referente à Concorrência n°006/2023. A empresa assinou a declaração de renúncia de recurso quanto à fase de propostas. Nada mais havendo a ser analisado, deu-se por encerrada a sessão onde lavrou-se a presente Ata, a qual será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e representante legal da empresa, e será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná-AMP.

Membros da Comissão Permanente de Licitação:

LARISSA APARECIDA COSTA
Presidente

SUZANA ANTUNES CEZAR
Vice- Presidente

ROSÂNGELA FÁTIMA DE PAULA ORCHANHESKI
Membro

Participantes:

PROGRESSO ENGENHARIA K M LTDA
CNPJ 32.750.290/0001-87

Publicado por:
Michele de Oliveira Martins
Código Identificador:64A0B848

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
INEXIGIBILIDADE - 7/2024

HOMOLOGAÇÃO:16/02/2024
Objeto: Solicita 03 Inscrições para o Curso ´´PLENO EXERCÍCIO DA VEREANÇA E O PODER LEGISLATIVO - PRERROGATIVAS LEGAIS, PROCEDIMENTOS REGIMENTAIS E RESPONSABILIDADES E ATUAÇÃO JUNTO A SOCIEDADE”, Em consonância com o parecer nº 21/2024..
CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
CONTRATADA: LG ASSESSORIA TREINAMENTOS E PESQUISA EIRELI ME
VALOR TOTAL HOMOLOGADO:R$ 5.670,00 (cinco mil, seiscentos e setenta reais)
DESPESA: 01.001.01.031.0001.2.001.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Câmara Municipal de Quatro Barras, 16 de fevereiro de 2024.

ANTONIO CEZAR CREPLIVE
Presidente da Câmara Municipal de Quatro Barras

Publicado por:
Rafaela Mientkewicz Cavalcanti
Código Identificador:D1051822

CÂMARA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
INEXIGIBILIDADE - 8/2024

HOMOLOGAÇÃO:16/02/2024
Objeto: locação de software - Sistema Audatex na Versão AudatexGov Web de orçamentação eletrônica é uma ferramenta utilizada para calcular a estimativa dos custos de reparação de automóveis, caminhões e motos. O “software” com a finalidade de validar, acompanhar e fiscalizar o grande número de orçamentos provenientes dos processos de concertos, reparos, Audatex Gov é composto pelos módulos de orçamentos e consulta de peças. Em consonâcia com o parecer jurídico 58/2024.
CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
CONTRATADA: AUDATEX BRASIL SERVIÇOS LTDA
VALOR TOTAL HOMOLOGADO:R$ 9.454,94 (nove mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e noventa e quatro centavos)

DESPESA: 01.001.01.031.0001.2.001.3.3.90.40.00.00. - 1001 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

Câmara Municipal de Quatro Barras, 16 de fevereiro de 2024.

ANTONIO CEZAR CREPLIVE
Presidente da Câmara Municipal de Quatro Barras

Publicado por:
Rafaela Mientkewicz Cavalcanti
Código Identificador:BB649FB0

CÂMARA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
PREGÃO 01/2024

EXTRATO DE ATA REGISTRO DE PREÇO - 02/2024
PREGÃO 01/2024

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de jardinagem e paisagismo, e demais lotes pretendendo-se a aquisição dos itens descritos, nos termos do ANEXO 1 – termo de referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE QUATRO BARAS.
CONTRATADA: EMPREITEIRA BALDIN LTDA.
VALOR TOTAL HOMOLOGADO:R$ 74.880,00 (Setenta e quatro mil, oitocentos e oitenta reais).

PERÍODO DO CONTRADO: 07/02/2024 À 06/02/2025.

Câmara Municipal de Quatro Barras, 16 de fevereiro de 2024.

ANTONIO CEZAR CREPLIVE
Presidente da Câmara Municipal de Quatro Barras

EXTRATO DE ATA REGISTRO DE PREÇO - 03/2024
PREGÃO 01/2024

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de jardinagem e paisagismo, e demais lotes pretendendo-se a aquisição dos itens descritos, nos termos do ANEXO 1 – termo de referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE QUATRO BARAS
CONTRATADA: J10 COMERCIAL DO BRASIL LTDA.
VALOR TOTAL HOMOLOGADO:R$ 63.550,00 (Sessenta e três mil, quinhentos e cinquenta reais).

PERÍODO DO CONTRADO: 07/02/2024 À 06/02/2025.

Câmara Municipal de Quatro Barras, 16 de fevereiro de 2024.

ANTONIO CEZAR CREPLIVE
Presidente da Câmara Municipal de Quatro Barras

Publicado por:
Rafaela Mientkewicz Cavalcanti
Código Identificador:2F69C989

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CHAMAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº. 02/2023–SMS/SMEELJ

Considerando o processo administrativo nº 1392/2024.
Considerando o processo administrativo nº 1679/2024, onde a classificada em 92ª lugar MARIA RODRIGUES FONTINELE, convocada pelo Edital de chamamento, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, no dia 05/02/2024, edição 2954ª, solicitou remoção para o final de lista.
Considerando o processo administrativo nº 1944/2024, onde a classificada em 102ª lugar MAYARA SANTOS ANDRADE, convocada pelo Edital de chamamento, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, no dia 12/02/2024, edição 2959ª, solicitou remoção para o final de lista.

A Prefeitura Municipal de Quatro Barras, Estado do Paraná, através da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, convoca o(a) candidato(a) habilitado(a) para o cargo de PROFESSOR (MLPA), do Processo Seletivo Simplificado realizado na forma do Edital de PSS nº 02/2023–SMS/SMEELJ, abaixo relacionado(a) para comparecer no Departamento de Recursos Humanos no prazo improrrogável de até 10 (dez) dias a partir da publicação deste edital para apresentação da documentação exigida no edital de abertura do PSS e encaminhamento ao exame médico admissional, em caráter eliminatório.
O não cumprimento das datas previstas para o exame médico admissional e apresentação da documentação, bem como a falta da documentação exigida, será considerado como desistência da vaga, sem direito a recursos administrativos futuros, conforme Edital de PSS nº 02/2023–SMS/SMEELJ.
A vaga ofertada atenderá a demanda da Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO, ESPORTE LAZER E JUVENTUDE e está condicionada ao cumprimento de todos os requisitos necessários ao ingresso e posse no cargo.

NOME	CLASSIFICAÇÃO
STEFANY APARECIDA VIEIRA DA COSTA	106º

Quatro Barras, 16 de fevereiro de 2024.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Claudia Valenga
Código Identificador:99010F8A

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CHAMAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº. 02/2023–SMS/SMEELJ

Considerando o processo administrativo nº 1392/2024.
Considerando o processo administrativo nº 1676/2024, onde a classificada em 93ª lugar CHRISTIANE ANDRADE LACERDA, convocada pelo Edital de chamamento, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, no dia 05/02/2024, edição 2954ª, solicitou remoção para o final de lista.
Considerando o processo administrativo nº 1950/2024, onde a classificada em 103ª lugar PATRICIA ANDREATTA DE LARA, convocada pelo Edital de chamamento, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, no dia 12/02/2024, edição 2959ª, solicitou remoção para o final de lista.

A Prefeitura Municipal de Quatro Barras, Estado do Paraná, através da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, convoca o(a) candidato(a) habilitado(a) para o cargo de PROFESSOR (MLPA), do Processo Seletivo Simplificado realizado na forma do Edital de PSS nº 02/2023–SMS/SMEELJ, abaixo relacionado(a) para comparecer no Departamento de Recursos Humanos no prazo improrrogável de até 10 (dez) dias a partir da publicação deste edital para apresentação da documentação exigida no edital de abertura do PSS e encaminhamento ao exame médico admissional, em caráter eliminatório.
O não cumprimento das datas previstas para o exame médico admissional e apresentação da documentação, bem como a falta da documentação exigida, será considerado como desistência da vaga, sem direito a recursos administrativos futuros, conforme Edital de PSS nº 02/2023–SMS/SMEELJ.
A vaga ofertada atenderá a demanda da Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO, ESPORTE LAZER E JUVENTUDE e está condicionada ao cumprimento de todos os requisitos necessários ao ingresso e posse no cargo.

NOME	CLASSIFICAÇÃO
MANOEL MARTINS DE OLIVEIRA	107º

Quatro Barras, 16 de fevereiro de 2024.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Claudia Valenga
Código Identificador:A16D7CFD

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CHAMAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº. 02/2023–SMS/SMEELJ

Considerando o processo administrativo nº 1392/2024.
Considerando o processo administrativo nº 1677/2024, onde a classificada em 97ª lugar BEATRIZ PIKUSSA MASCARELLO, convocada pelo Edital de chamamento, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, no dia 05/02/2024, edição 2954ª, solicitou remoção para o final de lista.
Considerando o processo administrativo nº 1943/2024, onde a classificada em 104ª lugar PAOLA LUCIA AMARAL, convocada pelo Edital de chamamento, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, no dia 16/02/2024, edição 2959ª, solicitou remoção para o final de lista.

A Prefeitura Municipal de Quatro Barras, Estado do Paraná, através da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, convoca o(a) candidato(a) habilitado(a) para o cargo de PROFESSOR (MLPA), do Processo Seletivo Simplificado realizado na forma do Edital de PSS nº 02/2023–SMS/SMEELJ, abaixo relacionado(a) para comparecer no Departamento de Recursos Humanos no prazo improrrogável de até 10 (dez) dias a partir da publicação deste edital para apresentação da documentação exigida no edital de abertura do PSS e encaminhamento ao exame médico admissional, em caráter eliminatório.
O não cumprimento das datas previstas para o exame médico admissional e apresentação da documentação, bem como a falta da documentação exigida, será considerado como desistência da vaga, sem direito a recursos administrativos futuros, conforme Edital de PSS nº 02/2023–SMS/SMEELJ.
A vaga ofertada atenderá a demanda da Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO, ESPORTE LAZER E JUVENTUDE e está condicionada ao cumprimento de todos os requisitos necessários ao ingresso e posse no cargo.

NOME	CLASSIFICAÇÃO
SANDRA MARA DE LARA WYDYSZ	108º

Quatro Barras, 16 de fevereiro de 2024.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Claudia Valenga
Código Identificador:70AD0815

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CHAMAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº. 02/2023–SMS/SMEELJ

Considerando o processo administrativo nº 1637/2024.
Considerando que a classificada em 18ª lugar DHEINIFFER CRISTINA SILVA SANTO, chamada pelo Edital de Chamamento publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, no dia 12/02/2024, Edição 2959, código identificador:3021185B, solicitou final de lista.

A Prefeitura Municipal de Quatro Barras, Estado do Paraná, através da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, convoca o(a) candidato(a) habilitado(a) para o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - LICENCIATURA, do Processo Seletivo Simplificado realizado na forma do Edital de PSS nº 02/2023–SMS/SMEELJ, abaixo relacionado(a) para comparecer no Departamento de Recursos Humanos no prazo improrrogável de até 10 (dez) dias a partir da publicação deste edital para apresentação da documentação exigida no edital de abertura do PSS e encaminhamento ao exame médico admissional, em caráter eliminatório.
O não cumprimento das datas previstas para o exame médico admissional e apresentação da documentação, bem como a falta da documentação exigida, será considerado como desistência da vaga, sem direito a recursos administrativos futuros, conforme Edital de PSS nº 02/2023–SMS/SMEELJ.
A vaga ofertada atenderá a demanda da Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO, ESPORTE LAZER E JUVENTUDE e está condicionada ao cumprimento de todos os requisitos necessários ao ingresso e posse no cargo.

NOME	CLASSIFICAÇÃO
GABRIELLE OSTERNACK MEISTER	19 º

Quatro Barras, 16 de fevereiro de 2024.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Claudia Valenga
Código Identificador:38CD04E9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 9695/2024 DE 16/02/2024

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.
O Prefeito Municipal de QUATRO BARRAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 9695/2024 de 16/02/2024.

Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 355.907,49 (trezentos e cinqüenta e cinco mil novecentos e sete reais e quarenta e nove centavos),** destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação		
25.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	
25.005.00.000.0000.0.000.	Departamento de Merenda Escolar	
25.005.12.361.0017.2.036.	Ações para Manutenção da Merenda Escolar	
858 - 3.3.90.32.00.00	03107 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	355.907,49
	Total Suplementação:	**355.907,49**

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 3° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de QUATRO BARRAS, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Claudia Valenga
Código Identificador:1D07364A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 9696/2024

Súmula: Designa servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do Convênio nº 125/2020 – Protocolo 16.030.452-9, e dos recursos repassados, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município de Quatro Barras, considerando a solicitação constante do Processo Administrativo nº 1876/2024,

DECRETA

Art. 1º Altera o inciso I e II do art. 1º do Decreto nº 8390/2021 para que passe a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º Designa, para o Convênio nº 125/2020 - Protocolo 16.030.452-9, firmado entre o Governo do Estado do Paraná, por intermédio do Instituto Água e Terra (IAT), e o Município de Quatro Barras, os servidores a seguir relacionados como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do Convênio e dos recursos repassados:

I – Titular: Guilherme Henrique Ceccon, portador do RG 12.428.XXX-X e do CPF XXX.727.969-XX;

II - Suplente: Giovana Marquezini Ornagui, portador do RG 12.922.XXX-X e do CPF XXX.327.969-XX, respectivamente, designados por ato publicado no Diário Oficial do Estado.

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

Quatro Barras, 16 de fevereiro de 2024.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Claudia Valenga
Código Identificador:BDA3306B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 9697/2024

Aprova do Regimento Interno da 1ª Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial-COMPIR.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e;
Considerando que a Lei Municipal 1.623/2023 autorizou a Criação do Conselho Municipal de Promoção de Igualdade Racial – COMPIR;
Considerando o Decreto 9673/2024 que convocou a 1ª Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial – COMPIR, e designou os membros da comissão de organização e acompanhamento, DECRETA:

Art. 1º Aprova o Regimento Interno da 1ª Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial – COMPIR, constante do Anexo I, a ser realizada no dia 29 de fevereiro de 2024, na Câmara Municipal deste Município com o tema central "Enfrentamento ao racismo e às outras formas correlatas de discriminação étnico-racial e de intolerância religiosa, política de Estado e responsabilidade de todos nós".

Quatro Barras, 16 de fevereiro de 2024.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

Anexo I

Regimento Interno da I Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial- COMPIR

Tema: "Enfrentamento ao racismo e às outras formas correlatas de discriminação étnico-racial e de intolerância religiosa: política de Estado e responsabilidade de todos nós".

Regimento Interno

Capítulo I

Da convocação

Art. 1º - A I Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial, foi convocada por meio do Decreto nº 9673 de 05 de fevereiro de 2024, assinado pelo Prefeito.

Capítulo II

Do Objetivo

Art. 2º - A I Conferência Municipal de Promoção de Igualdade Racial, em conformidade com o proposto pela Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos e Prefeitura Municipal de Quatro Barras , tem por objetivo:

Discutir e elaborar políticas públicas voltadas à construção da promoção da igualdade racial.
Discutir e elaborar diretrizes para a construção do Plano Municipal de Políticas de promoção a igualdade racial em nosso município.
Promover, qualificar e garantir a participação da sociedade, na formulação e no controle das políticas públicas para a promoção da igualdade racial em nosso município.
Fortalecer a relação entre o governo e a as organizações da Sociedade Civil (OSC)
Estimular o fortalecimento do Conselho Municipal da promoção da igualdade racial- COMPIR;
Discutir e elencar recomendações para o Poder Público voltadas para igualdade de direitos;
Realizar a eleição da nova composição do COMPIR (biênio 2024-2026).

Parágrafo Único. A I Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial - COMPIR será realizada no município de Quatro Barras -Pr, na Camara Municipal , situada na Rua: 25 de Janeiro n° 448, Centro , no dia 29 de Fevereiro de 2024, das 13 h às 17:00 h, sob a coordenação da Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos.

Capítulo III

Da organização

Art. 3º - A I Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial - COMPIR, contará com representantes de entidades governamentais e organizações da sociedade civil do município e está a cargo da Comissão Organizadora composta dos seguintes membros:

Ieda Inês Tolardo – Secretaria Municipal da SMEMDH
Silvana Marli Pereira Fernandes Andruszezin – Diretora Geral da SMEMDH
Elaine Cristina Morozini – Pisicologa SMEMDH
Elaine Regina Kalinski – Administrativa da SMEMDH

Parágrafo Único: A Conferência Municipal será desenvolvida sob a forma de Palestras, Grupos de Trabalho, Plenária e Relatório Final contendo as deliberações.

Art. 4º - A Comissão Organizadora é responsável pela realização da I Conferência Municipal de Promoção de Igualdade Racial - COMPIR, em todas as suas etapas, iniciando pela organização, divulgação, comunicação, articulação, mobilização, temática e relatoria.

Capítulo IV

Das atribuições da Comissão Organizadora da I Conferência Municipal de Promoção de Igualdade Racial - COMPIR

Art. 5º - À Comissão Organizadora, compete:
Coordenar e promover a realização da Conferência Municipal;
Realizar o planejamento de organização da Conferência;
Mobilizar a sociedade civil e o poder público para participarem da Conferência;
Viabilizar a infraestrutura necessária à realização da I Conferência Municipal de Promoção de Igualdade Racial - COMPIR
Aprovar a programação da Conferência;
Propor e/ou elaborar textos de subsídio às discussões da Conferência;

Organizar os critérios de funcionamento do tema central e eixos temáticos da conferência, visando subsidiar os trabalhos/atividades da Conferência;
Propor debatedora para cada grupo de trabalho;
Elaborar a relação de sub-temas e os roteiros para os eixos temáticos;
Informar que cada grupo de trabalho terá um (a) coordenador (a) e um (a) relator (a) eleito (a) no dia do evento;
Formular proposta de metodologia para consolidação dos relatórios dos grupos;
Coordenar a consolidação dos relatórios dos grupos de trabalho;
Elaborar, organizar e acompanhar a publicação do Relatório Final da I Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial - COMPIR.
Elaborar o roteiro para a apresentação dos relatórios.
Produzir o relatório final da I Conferência e encaminhar ao COMPIR, à Secretaria Municipal da Mulher e dos Diretos Humanos, ao Prefeito Municipal e a Câmara Municipal.
Avaliar a Conferência.

Art. 6º - À Comissão de Organização compete quanto a divulgação da I Conferência:

Definir instrumentos e mecanismos de divulgação, promovendo seu registro e cobertura midiática, visando sua publicidade, bem como, o arquivamento de sua memória;
Encaminhar e acompanhar a publicação do Relatório Final da Conferência organizado pela Comissão Temática e Relatoria.

Capítulo V

Do Temário

Art. 7º - A I Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial - COMPIR tem por objetivo discutir e elaborar propostas de políticas públicas voltadas para promoção da Igualdade Racial e adotará o seguinte temário:
Análise da realidade brasileira: social, econômica, política e cultural e os desafios para a construção da igualdade racial, na perspectiva do fortalecimento da autonomia econômica, social cultural e política de promoção e que contribuam para a erradicação da pobreza extrema e exercício pleno da cidadania para todas as raças.

Capítulo VI

Dos(as) Participantes

Art. 8º - A Conferência deverá estimular a participação ampla e democrática de todos os municipes dos movimentos de combate ao racismo e de Promoção da Igualdade racial dos movimentos sociais e demais entidades e representações da sociedade civil organizada.

Art. 9º - Poderão se inscrever para esta Conferência todos os interessadas, pessoas dos diversos segmentos sociais, representantes de entidades governamentais e sociedade civil organizada e comunidade em geral.

Art. 10º - Todos (as) os (as) participantes desta Conferência, devidamente credenciadas (os), terão direito à voz e voto, podendo manifestar-se durante as plenárias.

Capítulo VII

Da eleição dos Conselheiros Municipais da Sociedade Civil para o COMPIR
Art. 11 - O COMPIR é composto por 08 (oito) membros, (Lei n°1623 DE 24 de Novembro de 2023), sendo 04 (quatro) de representantes da sociedade civil e 04 (quatro) de representantes governamentais.
§ 1º. Os (as) representantes titulares e suplentes governamentais serão posteriormente indicados pelo Executivo Municipal.
§ 2º. Os (as) representantes titulares e suplentes da sociedade civil serão eleitos (as) e o processo de escolha será aberto a todas as entidades, movimentos, associações ligadas à promoção e a defesa da igualdade racial, outras forma correlatas de discriminação étnico-racial e intolerância religiosa, as quais estejam inscritas no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.
§ 3º. A eleição será entre seus pares, participantes na Conferência, os quais serão homologados pela Plenária.

Capítulo VIII

Dos Grupos de Trabalho

Art. 12 - A Comissão Organizadora indicará debates para cada Grupo de Trabalho, as quais terão a função de debater o tema proposto.

Art. 13 - Os (as) participantes desta Conferência serão divididos (as) em 04 (quatro) grupos de trabalho, com os temas assim denominados e com o número de participantes limitado ao espaço físico disponível:
GRUPO DE TRABALHO - EIXO 1: Enfrentamento ao racismo e às outras formas correlatas de discriminação étnico-racial, étnico-cultural";
GRUPO DE TRABALHO - EIXO 2: Enfrentamento a todo tipo de violência praticada por meio das invasões de territórios:
GRUPO DE TRABALHO – EIXO 3: Enfrentamento à intolerância religiosa:
GRUPO DE TRABALHO - EIXO 4: Desenvolvimento da igualdade étnico-racial e étnico-cultural pela promoção da igualdade de oportunidades:

§ 1º. - Cada Grupo de Trabalho terá uma debatedor (a) indicada pela Comissão Organizadora e um coordenador (a) e um relator (a) eleito(a) pelo próprio grupo.

§ 2º. - Cada Grupo de Trabalho terá o tempo de 30 minutos (trinta) para discussão do tema e elaboração de propostas, podendo ser formuladas até no máximo de 05 (cinco) propostas por grupo.

§ 3º. - Cada Grupo de Trabalho terá o tempo de 10 (Dez) minutos para expor suas conclusões e propostas na Plenária Final.

Capítulo IX

Das Moções

Art. 14 – As Moções encaminhadas deverão ser apresentadas em formulário próprio, elaborado pela Comissão Organizadora e entregues até as 15h.
§ 1°- Cada Moção deverá ser assinada por pelo menos 20% (vinte por cento) dos participantes da Conferência.
§ 2°- A Comissão Organizadora receberá as Moções classificando-as por tema, encaminhando-as à Plenária Final.

Capítulo X

Da Plenária Final
Art. 15 - As propostas dos Grupos de Trabalho serão expostas para todos (as) os (as) participantes da Conferência, respeitando-se o disposto no parágrafo 3º do artigo 13°, as quais serão votadas.

§ 1º. Todos os (as) participantes credenciadas terão o direito ao voto.

§ 2º. Deverão os (as) participantes presentes aprová-las ou não, por maioria simples (50% + 1), na plenária final.

Art. 16 - Durante a apresentação das propostas, em havendo discordâncias, o (a) participante deverá manifestar-se oralmente para apresentar o destaque pelo tempo de até 01 (um) minuto. Os destaques apresentados poderão ser feitos através de supressões, emendas ou novas propostas.

§ 1º - As supressões poderão ser:
Supressão total, em que é sugerida a exclusão completa do texto;

Supressão parcial, em que é sugerida a retirada de uma palavra ou mesmo de uma frase.

§ 2º - As emendas poderão ser:

Emenda aditiva, em que é sugerida a inclusão de uma palavra ou mesmo de uma frase;

Emenda substitutiva, em que é sugerida a substituição total ou parcial da redação.

§ 3º - As novas propostas serão aquelas que contêm uma nova proposição.

§ 4º - Os destaques apresentados serão submetidos à votação.

Art. 17 - A Plenária homologará o documento final da Conferência com as propostas apresentadas e aprovadas.

Capítulo XI

Fórum de Eleição do COMPIR

Art. 18 - O Fórum de Eleição do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial – COMPIR , para composição da gestão 2024/2026, conforme edital e regimento próprio, dar-se-á após a Plenária Final da I Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial.

Capítulo XII

Das disposições gerais

Art. 19 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Art. 20 - Este Regimento da I Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial - COMPIR entra em vigor na data da sua publicação.

COMISSÃO ORGANIZADORA

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DIREITOS HUMANOS

Publicado por:
Ana Claudia Valenga
Código Identificador:55630784

GABINETE DO PREFEITO
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS - RESOLUÇÃO Nº 04/2024

Súmula: Aprovar Prestação de Contas Veiculares da Comunidade Esperança Resgate Vidas – CERV

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 823/2013, em reunião ordinária realizada em 06 de fevereiro de 2024,

Considerando:
A Lei n°12.435 de 2011, que altera a Lei Orgânica da Assistência Social n° 8742, de 07 de dezembro de 1993;
A Política Nacional de Assistência Social, aprovada pela resolução CNAS Nº. 145, de 15 de outubro de 2004;
A Norma Operacional Básica do SUAS, aprovada pela Resolução CNAS Nº. 33, de 12 de dezembro de 2012;
A Resolução CNAS n°109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e suas atualizações;
A Resolução CNAS n° 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros para a inscrição de entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;
A Resolução CMAS n°18, de 1º. de novembro de 2018, que define os parâmetros para a inscrição de entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no CMAS;
A deliberação da plenária.

RESOLVE:

Artigo 1º. O CMAS avaliou e aprovou a Prestação de Contas Veicular da Comunidade Esperança Resgate Vidas – CERV, relativa ao repasse aos automóveis Kwid Renault placa SDQ5B47, dos meses de setembro, outubro e novembro de 2023 e Saveiro placa RLE5E29, dos meses de setembro, outubro e novembro de 2023

Artigo 2º. Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Quatro Barras, em 07 de fevereiro de 2024.

EDSON DA SILVA ELIAS
Presidente do CMASQB 2023-2025

Publicado por:
Ana Claudia Valenga
Código Identificador:90F3CDE6

GABINETE DO PREFEITO
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS - RESOLUÇÃO N° 03/2024

Súmula: Aprovar o Plano de ação para o Cofinanciamento do Governo Federal 2024.

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 823/2013, em Reunião Ordinária realizada em 06 de fevereiro de 2024,
Considerando:
a Lei 12.435 de 2011, que altera a Lei Orgânica da Assistência Social n° 8742, de 07 de dezembro de 1993;
a Política Nacional de Assistência Social, aprovada pela resolução CNAS Nº. 145, de 15 de outubro de 2004;
a Norma Operacional Básica do SUAS, aprovada pela Resolução CNAS Nº. 33, de 12 de dezembro de 2012;
a Portaria nº 80 de 23 de novembro de 2023;
a deliberação da plenária.

RESOLVE:
Artigo 1º: Aprovar o Plano de Ação para o Cofinanciamento do Governo Federal, no Sistema Único de Assistência Social do município para 2024, no valor de R$ 528.135,04 (quinhentos e vinte e oito mil cento e trinta e cinco reais e quatro centavos)

1.1	Recursos a ser repassados pelo Governo Federal	R$ 353.135,04 (trezentos e cinquenta e três mil cento e trinta e cinco reais e quatro centavos).
1.2	Recursos de contrapartida Municipal	R$ 100.000,00 (cem mil reais)
1.3	Recursos a serem transferidos pelo Governo Estadual	R$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais)
1.4	Plano de ação para 2024	R$ 528.135,04 (quinhentos e vinte e oito mil cento e trinta e cinco reais e quatro centavos)

Parágrafo único: As informações acima foram replicadas nos mesmos termos em que foi fornecida e apresentada ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, conforme Processo Administrativo. 88/2024.

Artigo 2º: Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Quatro Barras, 06 de fevereiro de 2024

EDSON DA SILVA ELIAS
Presidente do CMAS

Publicado por:
Ana Claudia Valenga
Código Identificador:BAC37EC2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
REPUBLICAÇÃO DO REQUERIMENTO DE DIÁRIA N° 1225/2024

O Prefeito Municipal de Quatro Barras/PR, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal de n° 057/2006, que dispõe sobre o sistema de pagamento de diárias de caráter indenizatório no âmbito do Poder Executivo, na forma de adiantamento para a cobertura de despesas quando houver deslocamento para fora dos limites do Município, AUTORIZA a concessão de diária ao(s) Servidor(es) Municipal(is) listado(s) a seguir, conforme discriminado:

REPUBLICAÇÃO do Requerimento de Diária n° 1225/2024
MARCIA REGINA CENI - RG.X.XXX.209-0/PR
I) Processo Administrativo n° 1848/2024
II) Cargo do servidor: Agente de Saúde – SMS
III) Período de afastamento: 09/02/2024(06h) a 09/02/2024(23h30)
IV) Numero de diárias: uma diária integral
V) valor unitário da diária sem pernoite: R$ 835,47 (oitocentos e trinta e cinco reais e quarenta e sete centavos).
VI) valor total das diárias concedidas: R$ 835,47 (oitocentos e trinta e cinco reais e quarenta e sete centavos).
VII) objetivo e destino da viagem: Diária para transporte de paciente para internamento de paciente para o Hospital Psiquiátrico São Camilo, na cidade de Ponta Grossa/PR.

Quatro Barras, 09 de fevereiro de 2024.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Loana Cavalli da Conceição
Código Identificador:FB8DF73A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 14/2023

OBJETO: o referido contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em administrar os contratos de estágio para estudantes matriculados em instituições de ensino superior e de médio, sem vínculo empregatício para atuarem nesta prefeitura, obedecidas as características de cada setor, devidamente autorizado pelo Processo Licitatório de Pregão Eletrônico nº 13/2023.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS, CNPJ nº 76.105.568/0001-39.
CONTRATADA: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ-CIEE/PR, CNPJ sob nº 76.610.591/0001-80.
DO OBJETO: Constitui o objeto deste termo aditivo a prorrogação da vigência do contrato firmado entre as partes nos termos previstos na "CLÁUSULA QUARTA – DA VIGENCIA, DOS PRAZOS E CONDIÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS".
DA PRORROGAÇÃO: Pelo presente termo aditivo firma-se a prorrogação da vigência do referido contrato por mais 12 (doze) meses, a contar de 25 de março de 2024 com término em 25 de março de 2025.
DO VALOR: Mantem-se o mesmo valor e quantidade firmados no contrato inicial, totalizando R$ 1.984.167,36 (um milhão, novecentos e oitenta e quatro mil, cento e sessenta e sete reais e trinta e seis centavos).
DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente termo aditivo decorre de autorização do Sr. Prefeito Municipal Loreno Bernardo Tolardo, exarada no processo administrativo n° 18740/2023, com parecer jurídico n° 006/2024 e amparo legal no art. 57, inciso II da Lei n° 8.666/93.
DATA DE ASSINATURA: 22 de janeiro de 2024.

Publicado por:
Aparecida Alves de Paula Sbrissia
Código Identificador:C2A21E9B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 26/2024
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/2023

OBJETO: A presente ata tem por objeto o registro de preço para eventual necessidade de: - contratação de empresa para fornecimento, transporte e aplicação de agregados de brita corrida aplicada, brita graduada aplicada e rachão sem britagem aplicado; e/ou, conforme especificações, previsões e exigências do Edital do certame supracitado.
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS, CNPJ: 76.105.568/0001-39.
DETENTOR DA ATA: FAUSTO TERRAPLANAGEM & PAVIMENTAÇÃO E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ n° 14.905.688/0001-63.
VALOR: R$ 3.043.752,05 (três milhões e quarenta e três mil, setecentos e cinquenta e dois reais e cinco centavos) com percentual de desconto de 5,50%.
DATA DE ASSINATURA: 06 de fevereiro de 2024.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Publicado por:
Aparecida Alves de Paula Sbrissia
Código Identificador:5370C71C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
ATA Nº 18 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023

Aos 16 (dezesseis) dias do mês de fevereiro de 2024, às 14:00h, na sede da Prefeitura Municipal de Quatro Barras, reuniram-se a Presidente e os membros da Comissão Permanente de Licitações, nomeada pelo Decreto Municipal nº 9.186/2023 - para emissão da ata de pré-qualificação dos interessados do Chamamento Público nº 01/2023 – OBJETO: Credenciamento de empresa especializada na área de saúde para realização de exames e apoio diagnóstico em caráter complementar da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Quatro Barras, o qual apresentou os documentos complementares solicitados na ata de sessão n° 18, a empresa VISÃO EXATA CLÍNICA DE OLHOS – CNPJ: 44.869.896/0001-15. A Comissão Permanente de Licitação procedeu à análise e avaliação dos documentos complementares apresentados. Após a análise criteriosa, toda documentação foi rubricada, da análise, temos:

1) Relação dos itens para qual sua empresa solicita credenciamento (conforme tabela constante no item 04 do termo de referência (Anexo I).
O documento acima apresentado, ou seja os exames prestados pela empresa estão em desconformidade com a tabela constante no item 04 do termo de referência (Anexo I) e o edital. O objeto social da empresa não é compatível com a tabela supra.

2) faltou a assinatura e data nos documentos abaixo:
3.1 – Requerimento de credenciamento (Anexo I.I);
3.1.10 - Declaração da proponente informando que não está declarada inidônea do direito de licitar em órgãos públicos da administração direta ou indireta, nas esferas Federal, Estadual e Municipal, conforme Modelo em anexo (Anexo II);
3.1.11 - Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada por representante(s) legal (is) da empresa, conforme modelo em anexo (Anexo III);
3.1.12 - Declaração da licitante de contatos para fins de correspondência (Anexo IV);

3) Ausência de apresentação dos documentos abaixo:
3.1.13 - Atestado de Capacidade Técnica, no mínimo 01 (um) que comprove a aptidão para execução dos serviços objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, desde que seus sócios e/ou administradores não mantenham qualquer vínculo de parentesco, até o terceiro grau, com os da empresa destinatária do documento;
3.1.16 - Comprovante de inscrição da empresa no Conselho Regional de Medicina;
3.1.17 - Comprovação de possuir responsável técnico legalmente habilitado: curriculum vitae resumido do responsável técnico, com cópias anexas do RG, CPF, carteira profissional, diploma e certificado de especialidade, devidamente reconhecido pela respectiva entidade de classe, com as contribuições em dia;
3.1.17.1 - A comprovação se dará através de apresentação de contrato social, no caso de sócio; cópia da carteira de trabalho ou contrato particular de prestação de serviço; prova se sua eleição como diretor(a) da proponente;
3.1.18 - Certidão de regularidade técnica atualizada da empresa, obtida junto aos respectivos conselhos de classe do responsável técnico;
3.1.19 - Licença sanitária;

3.1.20 - Declaração de possuir instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto deste credenciamento:
3.1.21 - Relação de equipamentos e descrição do espaço físico disponível (incluindo acessibilidade e adaptação para deficientes físicos);
3.1.22 - Relação nominal dos recursos humanos disponíveis para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência: número de funcionários por função, com números de inscrição no conselho competente, carga horária, qualificação completa dos responsáveis pelos serviços especializados e documentação comprobatória;
3.1.23 - Declaração de que a empresa se localiza em, no máximo, 50 (cinquenta) quilômetros da Secretaria Municipal de Saúde. localizada na Av. Dom Pedro II Nº 110 Centro, Quatro Barras.
3.1.23.1 - A comprovação se dará através de certidão de Registro de imóveis (imóvel próprio) ou contrato de locação (imóvel locado).

3.1) Documentos apresentados em conformidade com o edital:
3.1.15 - Cédula de identidade e CPF do representante legal da empresa;
3.1.19 - Licença sanitária;
3.1.20 - Declaração de possuir instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto deste credenciamento:

Desta forma a empresa VISÃO EXATA CLÍNICA DE OLHOS – CNPJ: 44.869.896/0001-15. NÃO ESTÁ APTA ao Credenciamento em epígrafe.

Publicado o resultado, abre-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos, os quais deverão ser encaminhados conforme normativas estabelecidas pelo edital de Chamamento Público nº 01/2023.

APARECIDA ALVES DE PAULA SBRISSIA
Presidente

CHERON ROTHEMANN
Membro

GILSON SYDOR
Membro

Publicado por:
Aparecida Alves de Paula Sbrissia
Código Identificador:512BDABF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
ATA Nº 06 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023

Aos 16 (dezesseis) dia do mês de fevereiro de 2024, às 14:00h, na sede da Prefeitura Municipal de Quatro Barras, reuniram-se a Presidente e os membros da Comissão Permanente de Licitações, nomeada pelo Decreto Municipal nº 9.186/2023, para emissão da ata de pré-qualificação dos interessados do Chamamento Público nº 04/2023 – OBJETO: Credenciamento de empresa(s), para prestação de serviço multiprofissional de atendimento e acompanhamento especializado na área psicologia, em regime ambulatorial a pacientes psicopatias, como TDHA e/ou Transtorno do Espectro Autista (TEA), entre outros, atraso de desenvolvimento neuropsicomotor, múltiplas deficiências e/ou transtornos associados, para a estimulação ao desenvolvimento neuropsicomotor de forma complementar a rede de assistência à saúde do Município de Quatro Barras/PR., a qual entregou os documentos complementares solicitados na ata de sessão n° 04, empresa SILIANE RODRIGUES CAMARGO - CNPJ nº 53.179.004/0001-45. A Comissão procedeu à análise e avaliação dos documentos complementares apresentados, verificando todos os requisitos do Edital, temos:

1) Apresentação do documento exigido no item 3.1.10 do edital – "Registro no Conselho de Psicologia (CRP)".

2) Apresentação de documento exigido no item 3.1.9 – "Atestado de Capacidade Técnica, no mínimo 01 (um) que comprove a aptidão para a execução dos serviços objeto do item qual pretende se credenciar, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, desde que seus sócios e/ou administradores não mantenham qualquer vínculo de parentesco, até o terceiro grau, com os da empresa destinatária do documento
Os documentos apresentados acima estão em conformidade com o edital.

Publicado o resultado, abre-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos, os quais deverão ser encaminhados conforme normativas estabelecidas pelo edital de Chamamento Público nº 04/2023.

APARECIDA ALVES DE PAULA SBRISSIA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

CHERON ROTHEMANN
Membro

GILSON SYDOR
Membro

Publicado por:
Aparecida Alves de Paula Sbrissia
Código Identificador:62B30E2F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
ATA Nº 07 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023

Aos 16 (dezesseis) dias do mês de fevereiro de 2024, às 14:00h, na sede da Prefeitura Municipal de Quatro Barras, reuniram-se a Presidente e os membros da Comissão Permanente de Licitações, nomeada pelo Decreto Municipal nº 9.186/2023, para emissão da ata de pré-qualificação dos interessados do Chamamento Público nº 04/2023 – OBJETO: Credenciamento de empresa(s), para prestação de serviço multiprofissional de atendimento e acompanhamento especializado na área psicologia, em regime ambulatorial a pacientes psicopatias, como TDHA e/ou Transtorno do Espectro Autista (TEA), entre outros, atraso de desenvolvimento neuropsicomotor, múltiplas deficiências e/ou transtornos associados, para a estimulação ao desenvolvimento neuropsicomotor de forma complementar a rede de assistência à saúde do Município de Quatro Barras/PR., o qual apresentou os documentos complementares solicitados na ata de sessão n° 02, a empresa CYTROMED APOIO ADMINISTRATIVO LTDA - CNPJ nº 40.233.472/0001-83; . A Comissão procedeu à análise e avaliação dos documentos complementares apresentados, verificando todos os requisitos do Edital, da análise da documentação complementar apresentada temos:

1) Faltou apresentação do documento exigido no item 3.1.9 do edital;
2) Faltou apresentação do documento exigido no item 3.1.10 do edital;

3) Apresentação do documento exigido no item 3.1.11 do edital; documento apresentado em conformidade com o edital.
4) Apresentação dos documentos exigidos nas letras a, b, o item c, faltou autenticação do documento referentes ao item 3.1.11 do edital; documento apresentado em conformidade com o edital.

Solicitamos que, para dar continuidade ao processo, a referida Empresa apresente a documentação conforme os itens 1 e 2 acima mencionados.

Nada mais havendo a tratar, eu, Aparecida Alves de Paula Sbrissia, como Presidente da Comissão Permanente de Licitações, transcrevo a presente decisão e comunico a concessão do prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa regularize sua documentação, conforme item 3.11 do Edital.

APARECIDA ALVES DE PAULA SBRISSIA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

CHERON ROTHEMANN
Membro

GILSON SYDOR
Membro

Publicado por:
Aparecida Alves de Paula Sbrissia
Código Identificador:41B12B02

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO 2° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 10/2022

OBJETO: o referido contrato tem por objeto a locação de imóvel de 220 m2 (duzentos e vinte metros quadrados), localizado na Av. Dom Pedro II, n° 115, fundos, Centro, na Cidade de Quatro Barras/PR, objeto da matrícula n° 8.730, do Registro de Imóveis da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Regional de Campina Grande do Sul, para abrigar as instalações da Procuradoria Geral do Município de Quatro Barras/PR, devidamente autorizado pelo Processo de Dispensa de Licitação nº 04/2022 da Procuradoria Geral do Município, e seus ANEXOS, que ficam fazendo parte integrante do presente em todos os seus itens e condições.
LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS, CNPJ nº 76.105.568/0001-39.
LOCADORES: RAFAEL VALASKI e JURACY FERNANDES VALASKI.
DO OBJETO: O presente termo aditivo tem como objeto: PRORROGAÇÃO da vigência do contrato firmado entre as partes, nos termos previstos em sua CLÁUSULA OITAVA "DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO" do contrato ora aditado, por mais 12 (doze) meses a contar de 26 de fevereiro de 2024 com término em 26 de fevereiro de 2025.
DO VALOR: O valor ora firmado no Contrato n° 10/2022 será de R$ 3.682,58 (Três mil, seiscentos e oitenta e dois reais e cinquenta e oito centavos) mensais pelo período de 12 (doze) meses, totalizando o valor de R$ 44.190,96 (quarenta e quatro mil, cento e noventa reais e noventa e seis centavos), com fulcro no processo administrativo n° 17763/2023 com parecer Jurídico nº 011/2024, fundamentado no art. 57, II da lei 8.666/93.
DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente termo aditivo decorre de autorização do Prefeito Municipal Sr. Loreno Bernardo Tolardo, exarada no Processo administrativo nº 17763/2023, com Parecer Jurídico nº 011/2024, no amparo legal do artigo art. 57, II, da Lei n° 8.666/93.
DATA DE ASSINATURA: 02 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Aparecida Alves de Paula Sbrissia
Código Identificador:5B4C3DB9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE

CONTABILIDADE E ORÇAMENTO
CONVITE AUDIÊNCIA PÚBLICA

Querência do Norte - Pr, 15 de fevereiro de 2024.

CONVITE

Vimos através deste, convidar a Vossa Senhoria para uma AUDIENCIA PUBLICA, que será realizada no dia 28/02/2024, ás 15h00min nas dependências do Prédio Municipal, sito a Praça central Prefeita Dr. Rose. Para demonstração e avaliação do cumprimento das Metas Fiscais do 3º quadrimestre do exercício de 2.023, Conforme Lei de Responsabilidade Fiscal.
Logo após será realizada Audiência Publica para Avaliação do cumprimento do Plano Municipal de Saúde relativo à prestação de contas do setor de Saúde referente ao 3º Quadrimestre do exercício de 2023.

Certo de seu comparecimento, antecipamos nossos sinceros votos de cordialidade e apreço.
Atenciosamente

ALEX SANDRO FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joelson Ziani Coito
Código Identificador:687E9F34

LICITAÇÃO
COMUNC E RAT LUCILENE

COMUNICADO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 08/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 14/2024

DECLARO INEXIGÍVEL PROCESSO LICITATÓRIO, NOS TERMOS DO ART. 74, DA LEI Nº. 14.133/21, a contratação de empresa **53.571.784 LUCILENE APARECIDA DE OLIVEIRA**, CNPJ sob o nº 53.571.784/0001-74, com sede na Rua SÃO SALVADOR, 217 - CEP: 87930000 - bairro: Centro, Querência do Norte/PR, contratação de pessoa jurídica de prestação de serviços conforme edital de credenciamento 01/2024, com a finalidade de atender as demandas e suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Querência do Norte:
- de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação –

Querência do Norte – PR, 08 de fevereiro de 2024

ALEX SANDRO FERNANDES
Prefeito

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 08/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 14/2024

AVISO DE RATIFICAÇÃO

O PREFEITO ALEX SANDRO FERNANDES, torna pública a RATIFICAÇÃO do procedimento de Inexigibilidade de licitação em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto – a contratação de **53.571.784 LUCILENE APARECIDA DE OLIVEIRA**, CNPJ sob o nº 53.571.784/0001-74, com sede na Rua SÃO SALVADOR, 217 - CEP: 87930000 - bairro: Centro, Querência do Norte/PR, para prestação de serviços conforme edital de credenciamento 01/2024, com a finalidade de atender as demandas e suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Querência do Norte:
- de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação –
Custo estimado: R$ 9.005,76 (nove mil e cinco reais e setenta e seis centavos), sendo pagamento referente a aproximadamente 1.062 horas ao custo hora de R$ 8,48 por um período de 06 meses, sendo pagamento mensais conforme a quantidade de horas trabalhadas .

Querência do Norte – PR, 08 de fevereiro de 2024

ALEX SANDRO FERNANDES
Prefeito

Publicado por:
Leandro Lopes Dos Santos
Código Identificador:991EF424

LICITAÇÃO
TA INEX 12 AUXILIO FUNERARIO

2º TERMO ADITIVO

2° Termo aditivo do contrato nº. 69/2022, decorrente de Inexigibilidade n° 12/2022 de Credenciamento de pessoa jurídica para **SERVIÇOS FUNERÁRIOS,** de acordo com o **credenciamento 01/2022**.

O **MUNICIPIO DE QUERENCIA DO NORTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.973.692/0001-16, com endereço em Rua Waldemar dos Santos, 1197, Centro, Querência do Norte-PR, 87930000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. ALEX SANDRO FERNANDES, e a empresa **VIEIRA E MILANI LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ Nº 81.914.004/0002-68, RUA WALDEMAR DOS SANTOS, 1726 - CEP: 87930000 - bairro: CENTRO, Querência do Norte/PR neste ato representada por VALTER MILANI, brasileiro, portador da RG nº 16134090 SSPPR e CPF 357.643.769-04, acordam por meio deste o que segue:
Objeto : AUXILIO FUNERAL, conforme Lei Municipal 1556/2017.

CLÁUSULA PRIMEIRA - PRAZO
O presente termo aditivo tem por objeto – a dilatação do prazo de vigência, com início em 25/02/2024 e término em 25/02/2025.

CLAÚSULA SEGUNDA – OBJETO E REAJUSTE DO VALOR DO AUXÍLIO
O valor de R$ 623,90, atualizado pelo INPC acumulado dos últimos 12 meses passará para R$ 647,74 (seiscentos e quarenta e sete reais e setenta e quatro centavos), sendo o índice de 3,82%.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS
As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração.
E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Querência do Norte- PR, 05 de Fevereiro de 2024

Contratante
MUNICIPIO DE QUERENCIA DO NORTE
CNPJ:76.973.692/0001-16

Contratada
VIEIRA E MILANI LTDA
CNPJ: 81.914.004/0002-68

Publicado por:
Mônica Isabel de Novaes
Código Identificador:00665C11

LICITAÇÃO
TA INEX 11 AUXILIO FUNERARIO

2º TERMO ADITIVO

2° Termo aditivo do contrato nº. 68/2022, decorrente de Inexigibilidade n° 11/2022 de Credenciamento de pessoa jurídica para **SERVIÇOS FUNERÁRIOS, de acordo com o credenciamento 01/2022**.

O **MUNICIPIO DE QUERENCIA DO NORTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.973.692/0001-16, com endereço em Rua Waldemar dos Santos, 1197, Centro, Querência do Norte-PR, 87930000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. ALEX SANDRO FERNANDES, e a empresa **VANDERLI APARECIDA DIAS DE OLIVEIRA ME** , inscrita no CNPJ sob nº. 81.690.596/0001-09, com sede no endereço RUA SALGADO FILHO, 145, , Centro, CENTRO Querência do Norte-PR neste ato representada por V**anderli Aparecida Dias de Oliveira,** portador do RG n° , portador do CPF sob n° 766.588.809-72, acordam por meio deste o que segue:

Objeto : AUXILIO FUNERAL, conforme Lei Municipal 1556/2017.

CLÁUSULA PRIMEIRA - PRAZO
O presente termo aditivo tem por objeto – a dilatação do prazo de vigência, com início em 25/02/2024 e término em 25/02/2025.

CLAÚSULA SEGUNDA – OBJETO E REAJUSTE DO VALOR DO AUXÍLIO
O valor de R$ 623,90, atualizado pelo INPC acumulado dos últimos 12 meses passará para R$ 647,74 (seiscentos e quarenta e sete reais e setenta e quatro centavos), sendo o índice de 3,82%.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS
As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração.
E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Querência do Norte- PR, 05 de Fevereiro de 2024

Contratante
MUNICIPIO DE QUERENCIA DO NORTE
CNPJ:76.973.692/0001-16

Contratada
VANDERLI APARECIDA DIAS DE OLIVEIRA ME
CNPJ: 81.690.596/0001-09

Publicado por:
Mônica Isabel de Novaes
Código Identificador:4BF142EE

LICITAÇÃO
CONTRATO COMAFEN

TERMO DE CONTRATO Nº 06/2024

COMPARTILHADA COM O COMAFEN
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2023
Aos 04 dias do mês de fevereiro do ano de 2024 (dois mil e vinte e quatro), nesta cidade de Querência do Norte, Estado do Paraná - PR, as partes de um lado o **MUNICIPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.973.692/0001-16, com sede e estabelecimento na Rua Waldemar dos Santos, 1197, Centro CEP 87930-000 na Cidade de Querência do Norte – PR**,** neste ato representado pelo Prefeito Municipal, ALEX SANDRO FERNANDES, portador da Cédula de Identidade RG n.º 10.236.514-3 SESP PR, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº 083.560.979-08, doravante denominada ÓRGÃO PARTICIPANTE (contratante), e, de outro lado, a empresa **APOIO ARQUITETURA E PROJETO TECNICOS LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, sediada na, Rua santo André, Nº 2171 no Município de Umuarama, Estado do Paraná, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº 20.372.189/0001-50, neste ato representado por ELSON HENRIQUE CAMPOS BENTO, portador da Cédula de Identidade RG nº 9.978.732-5, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº 069.653.799- 01, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do Pregão Para o Registro de Preços nº 01/2023 - COMAFEN, que se regerá pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, Lei Federal n.º 10.520/02, bem como o Edital referido, a proposta da CONTRATADA, e as cláusulas seguintes:
DO OBJETO.
O objeto do presente Contrato é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA E/OU DE ARQUITETURA Projeto Estrada Porto Floresta, Projeto Meu Campinho, Projeto Estrada Porto Natal, Projeto Estrada Vila Rural, Projeto Asfalto Novo Vida Nova.
DOS PRAZOS.
O Contrato terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na ocorrência de hipóteses previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações.
DO VALOR
O valor de referência para a execução dos serviços objeto do Termo de Referência é de R$ 240.342,20 (duzentos e quarenta mil, trezentos e quarenta e dois reais e vinte centavos)
DO FORO
Fica eleito o foro da cidade de Loanda/PR, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata e pelo futuro

contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

Querência do Norte, 01 de fevereiro de 2024

ALEX SANDRO FERNANDES
Prefeito

ELSON HENRIQUE CAMPOS BENTO
Apoio Arquitetura e Projeto Técnicos

Publicado por:
Mônica Isabel de Novaes
Código Identificador:5AE59015

RECURSOS HUMANOS
CONTRATA PROFESSORAS

PORTARIA N° 025/2024

SÚMULA: Contrata PROFESSORAS.

Alex Sandro Fernandes, Prefeito de Querência do Norte, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

1º - Contratar no Município de Querência do Norte, Estado do Paraná, para ocupar o cargo de PROFESSOR TEMPORARIO, conforme Edital n° 019/2019 que marcou o Concurso Público e Edital de convocação nº 002/2024, a partir desta data.

Nome
ROSILAYNE APARECIDA NERY DA SILVA
VALDINEIA DE SOUZA SILVA
CLAUDENETE PESSINI
ERICA RIBAS DE LIMA
THAYNÁ DA SILVA

Querência do Norte, PR, 16 de Fevereiro de 2024.

ALEX SANDRO FERNANDES
Prefeito

Publicado por:
Natalia Rogerio Peixoto
Código Identificador:682C7A8B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 005/2024 – TESTE SELETIVO 001/2022

Edital de Convocação 005/2024 – Teste Seletivo 001/2022
A Prefeitura Municipal de Quitandinha, convoca o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), para comparecer no Departamento de Pessoal a fim de tomar(em) as providências necessárias para assumir(em) o(s) correspondente(s) cargo(s) público(s), no prazo de 48 horas após a data de publicação.

Ordem	Nome	Cargo	Localidade
17	JUCILIANE ALVES DOS SANTOS FERREIRA	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL	Geral
18	KARINA KANTELE	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL	Geral

Quitandinha, 16 de fevereiro de 2024.

JOSE RIBEIRO DE MOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:71015E49

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D' OESTE

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 034/08/2024

SÚMULA: "Dispõe sobre a Função de operacionalização da Modalidade Licitatória Pregão nas formas Eletrônica e Presencial".

O Prefeito Municipal de Rancho Alegre D'Oeste, Estado do Paraná**, Sr. EVERTON CASSIO ZANUTO**, no uso de suas atribuições legais e, **CONSIDERANDO** o disposto no Art. 51 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 19993;

RESOLVE

Art. I - Designar os servidores abaixo indicados, pelo período de 17 de janeiro de 2024 a 16 de janeiro de 2025, para operacionalização de Modalidade Licitatória Pregão, nas formas Eletrônica e Presencial, no âmbito de Administração Direta e Indireta do poder Executivo Municipal de Rancho Alegre D'Oeste/PR.

PREGOEIRO:

NOME	FUNÇÃO	CPF	RG
SUELI BATISTA ALVES	PREGOEIRA	581.739.359-04	4.209.685-7

MEMBROS:

NOME	FUNÇÃO	CPF	RG
ANA CLAUDIA MERLIN VON ZESCHAU	EQUIPE DE APOIO	066.380.599-63	8.946.358-0
LUCIMAR SESTAK LIMA	EQUIPE DE APOIO	815.568.029-00	5.310.292-1
ROSE SILVA MOREIRA MOURÃO	EQUIPE DE APOIO	984.414.509-00	5.482.828-4
WANDERLEY PEREIRA DA SILVA	EQUIPE DE APOIO	815.569.269-87	5.724.157-8

Art. II – Cometer aos servidores designados nos termos do item anterior as seguintes atribuições:
a) Acompanhar os trabalhos da Equipe de Apoio.
b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores relativos ao certame.
c) Abrir as propostas de preços.
d) Analisar a aceitabilidade das propostas.
e) Desclassificar propostas indicando os motivos.
f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances, escolha lance de menor preço.
g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar.
h) Declarar o vencedor.
i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos.
j) Elaborar a ata da sessão.
k) Encaminha o processo licitatório à autoridade superior para homologação.

Art. III - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "20 DE MARÇO"

Rancho Alegre D'Oeste – PR., 09 de fevereiro de 2024.

EVERTON CASSIO ZANUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sueli Batista Alves
Código Identificador:4B6A9D38

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO/CONTRATO Nº026/2024 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2023 INEXIGIBILIDADE Nº028/2023

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE D OESTE – PR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n° 95640132/0001-94, estabelecido à Avenida Paraná, n° 530, centro, nesta cidade de Rancho Alegre D'Oeste – PR, doravante denominado, simplesmente, **CONCEDENTE,** neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor: **EVERTON CASSIO ZANUTO,** brasileiro, solteiro, portador do RG n.º 9.281.314-2 e do CPF nº 069.772.739-41, residente e domiciliado, nesta cidade de Rancho Alegre D'Oeste - Paraná.
TOMADOR: APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE GOIOERÊ CNPJ nº 75.838.672/0001-70.
OBJETO: Viabilizar auxílio de caráter financeiro, com intuito de proporcionar com apoio da administração pública municipal na execução de atividade escolar como: Atendimento Educacional Especializado e oportunizar aos alunos com deficiências intelectuais, transtorno global do desenvolvimento e transtornos funcionais específicos e seus familiares, uma melhor qualidade de alimentação, de saúde, através de palestras, acompanhamento e orientação da equipe multiprofissional visando assim oportunidade e inserção no mercado de trabalho tanto dos familiares, como dos alunos, resgatando autoestima pessoal e familiar.
VALOR TOTAL: R$ 92.000,00 (Noventa e dois mil reais).
DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 16 de Fevereiro de 2.024
VIGÊNCIA DO CONTRATO: Até 31 de dezembro 2.024.

Rancho Alegre D'Oeste - PR, 16 de Fevereiro de 2.024

EVERTON CASSIO ZANUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sueli Batista Alves
Código Identificador:C8D6B9BC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 7.519/2024 16/02/2024

PAULO CEZAR CASARIL, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE REALEZA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a legislação vigente, **RESOLVE**:

Art. 1º- NOMEAR a partir do dia **19/02/2024**, as servidoras abaixo relacionadas para exercerem o cargo temporário de Monitor Educacional, conforme PSS (Processo Seletivo Simplificado) Nº 10/2023, conforme Edital de Convocação Nº11 por prazo determinado:
MONITOR EDUCACIONAL

VERA LUCIA MOREIRA MARTINS	RG Nº 15.781.214-9 SSP/PR
TATIANA RANNOW	RG Nº 12.981.588-4 SSP/PR
TATIANE ROSA DOS SANTOS THOMANN	RG Nº 9.802.269-4 SSP/PR

Art. 2º - Esta Portaria vigora a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Realeza, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

PAULO CEZAR CASARIL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tânia Regina de Oliveira
Código Identificador:766D8FE9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
REVOGAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 633/2023
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE REALEZA
CONTRATADA: FA LIMA INFORMÁTICA EPP
OBJETO: Formação de Registro de Preços com vistas à eventual aquisição de Computadores, e periféricos e demais equipamentos de informática e eletrônicos, em atendimento às Secretarias Municipais
REFERENTE:Pregão Nº 84/2023
VALOR TOTAL: R$1.596,00 (Um Mil, Quinhentos e Noventa e Seis Reais)
DATA DA ASSINATURA: 08/11/2023
MOTIVAÇÃO: Vencimento da validade da proposta de preços de preços em 27/08/2023, conforme amparo legal: Artigo 64, § 3o da Lei 8.666/93 que informa que depois de decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam desobrigados dos compromissos assumidos.

Publicado por:
Claudia Grzegozeski
Código Identificador:71E351C4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA

CAMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 001/2024

RESOLUÇÃO N.º 01, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2024.

Concede recomposição inflacionária dos subsídios do Presidente e dos Vereadores da Câmara Municipal de Renascença, Estado do Paraná e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu, Presidente da Câmara, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1° Fica concedida recomposição nos subsídios dos Vereadores e do Presidente da Câmara Municipal de Renascença, Estado do Paraná, fixados através da Resolução n.º 004, de 12 de agosto de 2020, na ordem de 4,62% (quatro inteiros e sessenta e dois centésimos por cento) sobre os valores vigentes, correspondente à perda inflacionária apurada conforme variação acumulada pelo IPCA, de janeiro a dezembro de 2023, nos termos do inciso X do artigo 37 e §4º art. 39 da Constituição Federal.

Art. 2° A recomposição dos subsídios de que trata esta Resolução será concedida com efeitos retroativos a partir de 1º de janeiro de 2024.

Art. 3º Revogadas as disposições em sentido contrário.

Art. 4° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Vereadores de Renascença, aos dias 16 de Fevereiro de 2024.

LUIZ CARLOS DE SOUZA VIEIRA LOPES
Presidente

Publicado por:
Aline Cristina Valandro
Código Identificador:5D1F2DCD

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 003/2024

PORTARIA Nº 003, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

Nomeia Agente de Contratação no âmbito do Legislativo Municipal derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, ESTADO DO PARANÁ,** no exercício e suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o exíguo número de servidores efetivos do quadro de pessoal do Poder Legislativo do Município de Renascença;
CONSIDERANDO, assim, a impossibilidade material de atendimento ao disposto no artigo 8º da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021;
CONSIDERANDO que o inciso V, do artigo 6º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, definiu o "agente público" como sendo o *"indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública;";*
CONSIDERANDO, também, o disposto no artigo 7°, da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, que entabula que os agentes escolhidos pela Administração Pública para atendimento das funções sejam, *preferencialmente*, servidores efetivos: "*Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos: I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública; (...)".*
CONSIDERANDO, ainda, a regra estabelecida para os pequenos municípios constante do inciso I, do artigo 176, da Lei Federal nº 14.133, de 1° de abril de 2021, permitindo a nomeação de servidores comissionados por determinado prazo: "*Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento: I - dos requisitos estabelecidos noart. 7ºe nocaputdo art. 8º desta Lei; (...)";*
CONSIDERANDO a previsão contida no artigo 22, do Decreto-Lei n.º 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução as Normas do Direito Brasileiro), que diz: *"Art. 22. Na interpretação de normas sobre gestão pública, serão considerados os obstáculos e as dificuldades reais do gestor e as exigências das políticas públicas a seu cargo, sem prejuízo dos direitos dos administrados".;*
CONSIDERANDO o disposto no §5º, do artigo 3º, da Resolução n° 006/2023, de 30 de novembro de 2023, que regulamentou o agente de contratação e comissão de contratação junto â Câmara Municipal de Renascença, possibilitando, desde que justificadamente, a designação de servidor ocupante de cargo em comissão;
CONSIDERANDO, por fim, o disposto no §4º, do artigo 5º, da Resolução nº 008/2023, de 30 de novembro de 2023, que regulamentou a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 no âmbito da Câmara Municipal: "*Caberá ao Presidente da Câmara definir o agente público competente, servidor efetivo ou comissionado, que será responsável pelo acompanhamento, instrução e condução dos processos de contratação direta de dispensa e inexigibilidade nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, atribuições estas que poderão recair ou não sobre o Agente de Contratação";*

RESOLVE:
Art. 1º Nomear a servidora **Aline Cristina Valandro**, ocupante de cargo em comissão, portadora do RG 8.792.289-8 e inscrita no CPF 057.081.389-12, para exercer a função de Agente de Contratação da Câmara Municipal de Renascença/PR, a qual será responsável por acompanhar, instruir e conduzir os procedimentos de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
Art. 2º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Vereadores de Renascença, Estado do Paraná, aos 16 de fevereiro de 2024.

LUIZ CARLOS DE SOUZA VIEIRA LOPES
Presidente da Câmara

Publicado por:
Aline Cristina Valandro
Código Identificador:1C5F0DB0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU EXONERA SERVIDORA PÚBLICA.

DECRETO N°: 93/2024

SÚMULA: EXONERA SERVIDORA PÚBLICA.

O Prefeito do Município de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerada a pedido a servidora **THAIS WAISS DOMINGUES**, brasileira, portadora do RG nº: 12.749.182-3 e inscrita no CPF de nº: 103.461.849-08 servidora pública do Município de Reserva do Iguaçu, ocupante do cargo de emprego público de professora 20h, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do prefeito Municipal de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, em 06 de fevereiro de 2024.

VITÓRIO ANTUNES DE PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renilda Aparecida Damazio da Luz Dos Santos Mello
Código Identificador:A3F1F98B

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2024

CONTRATANTE:MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 01.612.911/0001-32, com sede administrativa na Avenida 4 de setembro, n.º 614.
CONTRATADO: ELIANE GIARETTA OCHOVI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. , com sede na LIN SANTA LUZIA, 0 - CEP: 85195000 - BAIRRO: SANTA LUZIA.
LICITAÇÃO: Processo inexigibilidade 1/2024
OBJETO: O objeto do presente é a Locação de imóvel, destinado à geração de emprego e renda no interior do município Reserva do Iguaçu, nos termos da Lei Municipal nº. 1177/2022
VALOR TOTAL: R$ 7.207,20(Sete Mil, Duzentos e Sete Reais e Vinte Centavos)
PRAZO DE VIGÊNCIA:183 dias(Cento e Oitenta e Três dias)
DATA DE ASSINATURA:16 de fevereiro de 2024

Reserva do Iguaçu, 16 de fevereiro de 2024.

VITÓRIO ANTUNES DE PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandro Dos Anjos
Código Identificador:DF9A3774

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU ERRATA DECRETO DE NOMEAÇÃO

ERRATA

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 da Lei Orgânica Municipal e legislação vigente torna pública a seguinte **ERRATA**:

No corpo do Decreto Municipal n° 81/2024 no qual nomeia servidor público.

ONDE SE LÊ:
EDSON LUIZ DOS SANTOS

LEIA-SE:
EDSON LUIZ DOS SANTOS DE PAULA

Gabinete do Prefeito Reserva do Iguaçu, em 16 de fevereiro de 2024.

VITORIO ANTUNES DE PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renilda Aparecida Damazio da Luz Dos Santos Mello
Código Identificador:4BAE87CD

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU
PORTARIA Nº 34/2024

SÚMULA: NOMEIA GESTOR E FISCAL DO CONVÊNIO A SER CELEBRADO PARA INFRAESTRUTURA – TURISMO.

O Prefeito Municipal de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **RESOLVE**:

Art.1° Nomeia Gestor Maria Teresinha Rodrigues Siqueira, professora, inscrita no CPF nº 018.091.299-23, portador do RG nº 6.651.583-4.

Art. 2º Nomeia Fiscal Daniele Cristina Caldas, Secretária de Educação, Esporte e Cultura, inscrita no CPF nº 972.284.609-44, portador do RG nº 6.573.641-1.

Art. 3º Esta Portaria entre em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Reserva do Iguaçu, em 16 de Fevereiro de 2024.

VITÓRIO ANTUNES DE PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzana Andria
Código Identificador:540E9600

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU
AVISO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2024

Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu
Aviso de Licitação
Pregão Eletrônico SRP Nº 01/2024

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
Lei Complementar nº 123, de 2006

A Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu, por meio da Agente de Contratação Luciana Antunes Pereira, tendo em vista a Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações, e as Leis Complementares nº. 123/2006 e 147/2014**, torna público** que fará realizar-se o PREGÃO ELETRÔNICO nº 01/2024**,** cujo objeto é o **"REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS EM GERAL, ELETRODOMÉSTICOS, ELETROELETRÔNICOS, EQUIPAMENTOS, CLIMATIZAÇÃO E UTILIDADES"** sendo a licitação do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

INÍCIO REC. PROPOSTA: 19/02/2023 09:00
FIM REC. PROPOSTA: 04/03/2024 08:29
INÍCIO DISPUTA: 04/03/2024 09:00
TIPO DE LANCE: MENOR LANCE
TIPO ENCERRAMENTO: ABERTO
LOCAL: https://bll.org.br

VALOR ESTIMADO R$: 751.139,87 (setecentos e cinquenta e um mil cento e trinta e nove reais e oitenta e sete centavos) O Edital e seus anexos deverão ser solicitados através do e-maiI, na sede da Prefeitura Municipal, departamento de licitações, ou no endereço eletrônico http://www.reservadoiguacu.pr.gov.br/site/.

Reserva do Iguaçu - PR, 16 de dezembro de 2024.

LUCIANA ANTUNES PEREIRA
Agente de Contratação
Portaria Municipal Nº 13/2024

Publicado por:
Luciana Antunes Pereira
Código Identificador:485F254E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL

CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 02/2024

De 15 de fevereiro de 2024

Convocação de Sessão Extraordinária

O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Rio Azul – PR, nos termos do artigo 29-A, I, e artigo 28, XIII, da Lei Orgânica Municipal, combinado com o disposto no Regimento Interno da Câmara Municipal,

Considerando as alegações contidas no Of. nº 38/2024, de 08-02-2024, recebido do Prefeito Municipal com protocolo registrado às 10h36min, do dia 09-02-2024, pelo qual encaminha matéria de Projeto de Lei com pedido de urgência justificada à sua tramitação legislativa;

Considerando que nesta data, reunidas as Comissões Permanentes, decidiram os Vereadores em acolher o pedido de urgência do Poder Executivo, dado que a matéria de Projeto de Lei encaminhada configura relevante interesse público,

CONVOCA
Todos os Vereadores para SESSÃO EXTRAORDINÁRIA a ser realizada às 11h00min do dia 19 de fevereiro de 2024, segunda-feira, para tratar da seguinte

ORDEM DO DIA:
Apreciação, em primeiro turno de discussão e votação, do Projeto de Lei recebido do Poder Executivo Municipal que autoriza a concessão de direito real de uso de um lote urbano medindo 725,50 (setecentos e vinte e cinco virgula cincoenta metros quadrados) localizado na Rua Victor Teyski, Vila Abib, à Associação de Reciclagem de Rio Azul – ARRA -, inscrita no CNPJ sob o nº 53.746.494/0001-14.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal, Em Rio Azul, 15 de fevereiro de 2024.

Assinou:
ZERICO JOSÉ NEPOMOCENO
Vice-Presidente

Publicado por:
José Augusto Gueltes
Código Identificador:41CB0D63

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO - LAR DOS VELHINHOS

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

TERMO DE FOMENTO

O Lar dos Velhinhos de Rio Azul-, CNPJ 79.261.731/0001/40, é uma instituição que acolhe idosos naturais de Rio Azul - PR, assim como oriundos de outros Municípios, com capacidade total de 40 (quarenta) idosos. É a única instituição na região onde o acolhimento institucional é na modalidade de residências, proporcionando atendimento individualizado e preservando a identidade dos idosos, cumprindo assim com o que é pautado pela Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), Lei nº 12.435/2011 (Lei do SUAS); Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social e Resolução nº 269/2013 - NOB/RH/SUAS, aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS, conforme ata nº 243 de 27 de novembro de 2017).

É a única instituição no Município que atua na atividade proposta e por longo tempo vem desenvolvendo essas atividades em parceria com a Administração Pública Municipal de maneira satisfatória, a qual promove o abrigamento de idosos quando esgotadas as possibilidades de gerar seus mecanismos de sobrevivência e convivência familiares. Caracteriza-se como um serviço de proteção especial e de alta complexidade, personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, sendo inviável contratar-se parceria de outra cidade.

Portanto, considerando a inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil no presente caso, em razão da natureza singular do objeto da parceria onde as metas somente podem ser atingidas pelo Lar dos Velhinhos de Rio Azul, nos termos do art. 31 da Lei nº 13.019/2014, é inexigível o chamamento público para a celebração de termo de colaboração para o repasse de recursos financeiros à entidade.

Nos termos do art. 32 da Lei nº 13.019/2014, admite-se impugnação à presente justificativa, por qualquer cidadão, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da publicação desta.

As impugnações deverão ser encaminhadas por escrito, entregues e protocoladas na Recepção da Prefeitura Municipal, dirigidas ao Prefeito Municipal, na Rua Guilherme Pereira, nº 482, centro, cidade de Rio Azul/PR, no horário compreendido entre às 08h às 11h30m e das 13h até às 17h.

VALOR DA PARCERIA:

Recursos Federais – Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – Componente – Piso de Transição de Alta Complexidade I: R$ 14.748,06 (quatorze mil setecentos e quarenta e oito reais e seis centavos), a ser repassado conforme Plano de Trabalho e Aplicação.

Rio Azul (PR), 16 de fevereiro de 2024.

LEANDRO JASINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaciel Porochniak
Código Identificador:28067278

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 26/2024

O Prefeito Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica Municipal

RESOLVE:

Art. 1º Fica declarado de utilidade pública a área de 1.130,00 m2 (mil cento e trinta metros quadrados) localizada no trecho da Rua João Pissaia, entre as Ruas José Pissaia e XV de Novembro, Bairro Santa Terezinha, Município de Rio Azul, com os seguintes vértices: 1) 520632.3771m E 7154105.2802m S, 2) 520624.2780m E 7154099.4146m S, 3) 520690.5594m E 7154007.8953m S e 4) 520698.6585m E 7154013.7609m S.

Art. 2º A área declarada de utilidade pública será utilizada para fins de canalização do Arroio Curtume, para implantação de obra pública de pavimentação da Rua João Pissaia, com finalidades urbanísticas e de prevenção de cheias.

Art. 3º As despesas decorrentes da aplicação do disposto neste Decreto serão pagas pelo Município de Rio Azul, por meio de dotação orçamentária específica.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,
Rio Azul, 15 de fevereiro de 2024.

LEANDRO JASINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carina Fatima Fucilini Debacz
Código Identificador:8498DEF6

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO PSS

EXTRATO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO Nº 17/2024
EDITAL PSS Nº 02/2023
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RIO AZUL
CONTRATADO: ANDRÉ FELIPE SALVATICO
Objeto: O presente instrumento tem por finalidade a contratação de monitor recreativo e social para suprir necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 2º, inciso IV, da Lei nº 758/2014, de 29 de dezembro de 2014, com as alterações levadas a efeito pela Lei nº 997/2019, de 06 de dezembro de 2019, para desenvolver atividades recreativas diversificadas, visando ao entreternimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos usuários do sistema, jornada de 30 horas/semanais, podendo ser objeto de ampliação, percebendo a importância mensal de R$ 1.606,43 (Um mil, seiscentos e seis reais e quarenta e três centavos).
Prazo: Termo inicial em 15/02/2024 e termo final em 14/02/2025, conforme disposto no inciso II, do art. 4º, da Lei nº 758/2014, de 29 de dezembro de 2014, com as alterações promovidas pela Lei nº 997/2019, de 06 de dezembro de 2019.
Signatários:
Leandro Jasinski
Prefeito Municipal
André Felipe Salvatico
Contratada

Publicado por:
Carina Fatima Fucilini Debacz
Código Identificador:F1841AA8

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 24/2024

O Prefeito Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear, **ADILSON ALVES DE OLIVEIRA**, para exercer o Cargo em Comissão de Chefe de Divisão II – Chefe da Divisão de Transporte, símbolo CC-7, na Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos, a partir desta data.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Rio Azul, 15 de fevereiro de 2024.

LEANDRO JASINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carina Fatima Fucilini Debacz
Código Identificador:579907D5

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 25/2024

O Prefeito Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Exonerar, **IZIDIO PRZYBYSZ**, matrícula 2517-1, do Cargo em Comissão de Chefe de Divisão III – Chefe da Divisão de Patrimônio e Almoxarifado, lotado na Secretaria Municipal de Administração, a partir desta data.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Rio Azul, 15 de fevereiro de 2024.

LEANDRO JASINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carina Fatima Fucilini Debacz
Código Identificador:45F6801D

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2024

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2024

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIO AZUL - ESTADO DO PARANÁ E O LAR DOS VELHINHOS DE RIO AZUL VISANDO A IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE SERVIÇOS DE PROTEÇÇÃO DE ALTA COMPLEXIDADE E DE AÇÃO CONTINUADA, NA MODALIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DESTINADO A IDOSOS COM 60 (SESSENTA) ANOS OU MAIS COM RECURSOS MUNICIPAIS.

CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE RIO AZUL, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, como sede à Rua Guilherme Pereira, nº 482, inscrito no CNPJ nº 75.963.256/0001-01, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. **LEANDRO JASINSKI**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 8.554.510-8 - SSP-PR, inscrito no CPF sob o nº 049.075.609-31, residente e domiciliado na Avenida Manoel Ribas, nº 1907, MD 01, cidade de Rio Azul, Estado do Paraná, CEP: 84.560-000, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e, de outro lado, o **LAR DOS VELHINHOS DE RIO AZUL,** entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 79.261.731/0001-40, com sede à Rua Campolim José Ribeiro, nº 994, neste município, representada neste ato pelo(a) seu(ua) Presidente, o(a) Sr(a). **LUIZ EDUARDO PEREIRA DE ANDRADE**, brasileiro, solteiro, Agricultor, portador da Carteira de Identidade/CI-RG nº 10.134.982-9 SSP-PR, inscrito no CPF nº 090.320.429-04, residente e domiciliado na comunidade de Rio Vinagre, zona rural, no município de Rio Azul, Estado do Paraná, CEP: 84.560-000.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 23/2017.

OBJETO: O presente Termo de Colaboração, em regime de mútua cooperação, tem por objeto a implementação e a execução do Programa de Serviços de Proteção de Alta Complexidade e Ação Continuada, na modalidade de acolhimento institucional destinado a idosos com 60 (sessenta) anos ou mais, com recursos municipais. Consistente na prestação de serviços de Abrigo Institucional na modalidade de Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI -, para acolhimento de idosos com 60 (sessenta) anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência, conforme prevê a Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO: O valor do presente termo será **R$ 298.684,80 (duzentos e noventa e oito mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos),** cujo montante obriga o **MUNICÍPIO** a proceder ao repasse para a **ENTIDADE**, de acordo com o plano de trabalho apresentado e aprovado, nas seguintes condições: **A) RECURSOS MUNICIPAIS: R$ 298.684,80 (duzentos e noventa e oito mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos)** a ser repassado em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 24.890,40 (vinte e quatro mil, oitocentos e noventa reais e quarenta centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS			
Exercício	Conta	Funcional Programática	Fonte
2024	2060	06.004.08.241.0801-2035.3.3.50.43.00.00	000

VIGÊNCIA E EXECUÇÃO: 16/02/2024 à 31/01/2025.
DATA DE ASSINATURA: 16/02/2024.

LEANDRO JASINSKI	***LUIZ EDUARDO PEREIRA DE ANDRADE***
Prefeito Municipal	Presidente

Publicado por:
Jaciel Porochniak
Código Identificador:91F50F71

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - AUDIÊNCIA PÚBLICA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Prefeito Municipal, o Presidente da Câmara Municipal e a Comissão Permanente de Finanças, Orçamento e Tomada de Contas – CFOTC, por seus membros, nos termos dispostos no Parágrafo 4.º, do artigo 9.º, da Lei Complementar n.º 101, de 04-05-2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal -, convidam todos os cidadãos e cidadãs para participarem de AUDIÊNCIA PÚBLICA, que será realizada em Sessão da Comissão de Finanças, Orçamento e Tomada de Contas da Câmara Municipal de Rio Azul, no dia 27 de fevereiro de 2024, às 17:00 horas, no Plenário desta, situada na Rua Getulio Vargas, 250, nesta cidade. Nesta Audiência Pública o Poder Executivo deverá demonstrar e avaliar o cumprimento das Metas Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias referentes ao terceiro quadrimestre do exercício financeiro de 2023.
Assim, expede-se o presente Edital para amplo conhecimento público, esperando a participação popular para que se alcancem os fins desejados pela Legislação vigente.

Prefeitura Municipal de Rio Azul, Em 16 de fevereiro de 2024.

LEANDRO JASINSKI –
Prefeito Municipal

MARIANO VICENTE TYSKI –
Presidente da Câmara Municipal

Comissão de Finanças, Orçamento e Tomada de Contas:

SÉRGIO MAZUR –
Presidente

SEBASTIÃO FLORES SOARES –
Secretário

CESAR MARTINS DOS SANTOS –
Membro

Publicado por:
Jaciel Porochniak
Código Identificador:BED2C174

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO PSS

EXTRATO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO Nº 16/2024
EDITAL PSS Nº 02/2023
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RIO AZUL
CONTRATADO: FABIANA APARECIDA BERNARDES
Objeto: O presente instrumento tem por finalidade a contratação de professor (a) substituto para suprir necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 2º, inciso III, da Lei nº 758/2014, de 29 de dezembro de 2014, com as alterações levadas a efeito pela Lei nº 997/2019, de 06 de dezembro de 2019, para ministrar aulas na rede de ensino municipal, lotado na Secretaria Municipal de Educação, jornada de 20 horas, podendo ser objeto de ampliação, percebendo a importância mensal de R$ 2.112,41 (Dois mil, cento e doze reais e quarenta e um centavos).
Prazo: Termo inicial em 15/02/2024 e termo final em 14/02/2025, conforme disposto no inciso II, do art. 4º, da Lei nº 758/2014, de 29 de dezembro de 2014, com as alterações promovidas pela Lei nº 997/2019, de 06 de dezembro de 2019.
Signatários:
Leandro Jasinski
Prefeito Municipal
Fabiana Aparecida Bernardes
Contratada

Publicado por:
Carina Fatima Fucilini Debacz
Código Identificador:50374A88

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO PSS

EXTRATO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO Nº 18/2024
EDITAL PSS Nº 02/2023
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RIO AZUL
CONTRATADO: TIFFANY CRISTIN OTTO
Objeto: O presente instrumento tem por finalidade a contratação de monitor recreativo e social para suprir necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 2º, inciso IV, da Lei nº 758/2014, de 29 de dezembro de 2014, com as alterações levadas a efeito pela Lei nº 997/2019, de 06 de dezembro de 2019, para desenvolver atividades recreativas diversificadas, visando ao entreternimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos usuários do sistema, jornada de 30 horas/semanais, podendo ser objeto de ampliação, percebendo a importância mensal de R$ 1.606,43 (Um mil, seiscentos e seis reais e quarenta e três centavos).
Prazo: Termo inicial em 15/02/2024 e termo final em 14/02/2025, conforme disposto no inciso II, do art. 4º, da Lei nº 758/2014, de 29 de dezembro de 2014, com as alterações promovidas pela Lei nº 997/2019, de 06 de dezembro de 2019.
Signatários:
Leandro Jasinski
Prefeito Municipal
Tiffany Cristin Otto
Contratada

Publicado por:
Carina Fatima Fucilini Debacz
Código Identificador:D948E627

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
PORTARIA 058/2024- RH

PORTARIA Nº. 058/2024

O Prefeito Municipal de Rio Branco do Ivaí, Estado do Paraná, Sr. **PEDRO TABORDA DESPLANCHES,** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder 20 (vinte) dias consecutivos de FÉRIAS a Sra. SONIA APARECIDA DE LIMA SILVA, servidora do quadro efetivo desta municipalidade, lotada no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, relativo ao período aquisitivo de 07/03/2022à 06/03/2023, a partir do dia 19de Fevereirode 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogada as disposições ao contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Ivaí, Estado do Paraná, aos 16dias do mês de Fevereirode 2024.

PEDRO TABORDA DESPLANCHES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jesiel Desplanches
Código Identificador:73CE5A64

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
PORTARIA 057/2024- RH

PORTARIA Nº. 057/2024

O Prefeito Municipal de Rio Branco do Ivaí, Estado do Paraná, Sr. **PEDRO TABORDA DESPLANCHES,** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder 20 (vinte) dias consecutivos de FÉRIAS ao Sr. **MARIOAPARECIDO DA LUZ SILVA**, servidor comissionado desta municipalidade, lotado no cargo de**CHEFE DO HOSPITAL MUNICIPAL**, relativo ao período aquisitivo de 09/09/2022 à 08/09/2023, a partir do dia 19de fevereirode 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogada as disposições ao contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Ivaí, Estado do Paraná, aos 16dias do mês de Fevereirode 2024.

PEDRO TABORDA DESPLANCHES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jesiel Desplanches
Código Identificador:542F6796

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
PORTARIA 059/2024- RH

PORTARIA Nº. 059/2024

O Prefeito Municipal de Rio Branco do Ivaí, Estado do Paraná, Sr. **PEDRO TABORDA DESPLANCHES,** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder 20 (vinte) dias consecutivos de FÉRIAS ao Sr. SAMUEL RODRIGUES DE GODOI, servidor do quadro efetivo desta municipalidade, lotado no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, relativo ao período aquisitivo de 07/03/2022à 06/03/2023, a partir do dia 19 de Fevereiro de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogada as disposições ao contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Ivaí, Estado do Paraná, aos 16dias do mês de Fevereiro de 2024.

PEDRO TABORDA DESPLANCHES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jesiel Desplanches
Código Identificador:16D0F495

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
AUDIENCIA PUBLICA 3° QUADRIMESTRE DE 2023

CONVITE

O Prefeito Municipal, **PEDRO TABORDA DESPLANCHES,** CONVIDA toda a população de Rio Branco do Ivaí, em especial os nobres vereadores, para participar da **AUDIÊNCIA PUBLICA,** referente ao 3°**. Quadrimestre de 2023.**

OBJETO:

Relatório de Gestão Fiscal, e às Metas fiscais relativa ao **3°. Quadrimestre de 2023.**

LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL
DATA: 22/02/2024, (quinta-feira).
HORÁRIO: ÀS 09:00h

PEDRO TABORDA DESPLANCHES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Carlos Rosa Hass
Código Identificador:803F46FC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 7.111/2024

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 7.111 /2024

"Altera o Decreto 6.714/2023 que dispõe sobre a regulamentação das funções de confiança – funções de chefia e desempenho funções especiais no âmbito da Administração Municipal e dá outras providências."

KARIME FAYAD, PREFEITA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, e com base no inciso V, do artigo 37 da Constituição Federal, no artigo 18 da Lei nº 1.227/2021 e no Estatuto dos Servidores Públicos de Rio Branco do Sul,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica acrescida a alínea "y" do inciso IV, do Artigo 2º, do Decreto 6714/2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:
(...)
"Art. 2º...
IV – (...)
y) Transporte Ambulância – SEMSA."

Art. 2º Fica acrescida a alínea "e" no inciso VI do Art. 2º com a seguinte redação:
(...)
"Art. 2º...
VI – (...)
e) Transporte Dioturno."

Art. 3º Fica acrescida a alínea "d" no inciso VII do Art. 2º com a seguinte redação:
(...)
"Art. 2º...
VII – (...)
d) Apoio Sistema Dívida Ativa."

Art. 4º Fica acrescida a alínea "f" no inciso XIII do Art. 2º com a seguinte redação:
(...)
"Art. 2º...
XII – (...)
f) Transporte trabalhos Diurnos."

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação .

Gabinete da Prefeita do Município de Rio Branco do Sul, em 16 de fevereiro de 2024.

KARIME FAYAD
Prefeita MunicIpal

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:B57EEA8B

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO N° 7.112/2024

"Prorroga o prazo de validade do Processo Seletivo Público nº 001/2022 - SEMSA."

KARIME FAYAD, **PREFEITA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 37, Inciso IX da Constituição Federal,

D E C R E T A :

Art. 1º - A prorrogação por mais 02 (dois) anos, do prazo de validade do Processo Seletivo Público nº 001/2022 - SEMSA, (com homologação em 16 de fevereiro de 2022) conforme disposto no item 10.3 do Edital de Abertura.

Art. 2º- Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Gabinete da Prefeita do Município de Rio Branco do Sul, em 16 de fevereiro de 2024.

KARIME FAYAD
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:296FFF6B

GABINETE DA PREFEITA
EDITAL N º 003/2024 – 3ª CONVOCAÇÃO – PSS Nº 003/2023 - SEMED

EDITAL N º 003/2024 – 3ª CONVOCAÇÃO – PSS nº 003/2023 - SEMED

KARIME FAYAD, PREFEITA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL, Estado do Paraná,

R E S O L V E ,

1 – A CONVOCAÇÃO dos candidatos, a seguir relacionados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023 - SEMED:

Cargo/Função: AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

CLASS.	NOME DO CANDIDATO
23º	**DANIELI FARIA DA ROCHA**
24º	**JULIANE IZABELE CAVALI**
25º	**LUANA JAMILE PRUDENTE DE OLIVEIRA**

Cargo/Função: PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL

CLASS.	NOME DO CANDIDATO
23º	**ANA PAULA CAVALI MACHADO**
24º	**NAYARA TEIXEIRA DE LARA**
25º	**MARILIS BARBOZA DIAS**
26º	**SHAIANNE CHRISTINE PIRES**
27º	**MATHEUS DOS SANTOS MACHADO**
28º	**RUTE AGNER DE FARIA**
29º	**JESSICA GUEBUR DE FARIA**
30º	**ANA SANTINA DE FARIA**
31º	**MILENA APARECIDA FARIA DE CRISTO**

Cargo/Função: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

CLASS.	NOME DO CANDIDATO
16º	**ELIANE DE FATIMA ROSA BOUTIN**
17º	**NOEMI DE LARA RIBEIRO**

2- -**Os candidatos convocados deverão comparecer na Secretaria Municipal de Educação (SEMED) no dia 26/02/2024 às 9h, para escolha de vaga conforme classificação de Edital.**
3-- Os candidatos convocados na forma deste Edital, deverão se apresentar no Departamento de Gestão de Pessoal da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul, situado na Rua Horacy Santos, nº 222, na Cidade de Rio Branco do Sul, no período compreendido entre **16/02/2024 à 22/02/2024**, nos horários de 08h00min às 12h00min e de 13h00min às 17h00min, com todos os documentos necessários (originais e cópias), conforme a lista abaixo, para manifestar sobre o seu interesse de assumir sua respectiva vaga no cargo especificado ou declarar a opção pela desistência definitiva:

a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
b) Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
c) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
d) Cópia do documento de Identificação **RG**;
e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
f) 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
g) Cópia da Certidão de Nascimento do (s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
h) Certidão Negativa Criminal, **expedida pela Comarca onde reside;**
i) Cópia do comprovante de residência ou documento equivalente;
j) Número do PIS/PASEP;
k)Cópia Ctps (Carteira de Trabalho)
m) Cópia certificado Conclusão de Curso
n)Outros documentos listados no momento do ato convocatório

Gabinete da Prefeita do Município de Rio Branco do Sul, 16 de Fevereiro de 2024.

KARIME FAYAD
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:94F8573A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
1º ADITAMENTO DE LICITAÇÃO Nº 025/2023

Extrato: 1º Termo aditivo do Contrato nº 167/2023. **Modalidade:** Pregão Eletrônico nº 025/2023. **Objeto:** Serviços de Cozinheiras, Serventes e Equipe Volante para Limpeza de Vidros em altura. **Dispositivo Legal:** Art. 65, §1º da Lei nº 8666/93. **Contratado:** VIA SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA. **Valor do aditamento:** R$ 51.190,68. **Motivo:** Aditivo 25% **Prazo de Execução:** Permanece Inalterado. **Vigência:** Permanece Inalterado. **Responsável pelo Contrato:** Secretaria Municipal de Administração. **Data da ratificação:** 16/02/2024.

MILENA COLODEL
Departamento de Compras e Licitações

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:2772F060

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024

OBJETO: Contratação, pelo período de 12 (doze) meses, de empresa para fornecimento de kits escolar "EMENDA PARLAMENTAR", para os alunos da rede Municipal de Ensino Fundamental e educação infantil, para atender a demanda das Secretarias Municipais de Educação, do Município de Rio Branco Do Sul/PR. **TIPO DE LICITAÇÃO**: Menor Preço. **VALOR MAXIMO**: R$ 255.340,00. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 13:00 horas, do dia 19/02/2024, até às 08:00 horas do dia 04/03/2024. **ABERTURA DAS PROPOSTAS**: Dia 04/03/2024, às 08:30 horas**, INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** Dia 04/03/2024 às 09:00 horas**,** no endereço eletrônico: www.bll.org.br – Bolsa de Licitações do Brasil - BLL. **EDITAL**: Estará disponível aos interessados, no site http://www.riobrancodosul.pr.gov.br, no link Portal da Transparência, do dia 19/02/2024 ao dia 04/03/2024. **INFORMAÇÕES**: poderão ser obtidas no site ou pelo telefone: (041) 98881-6632, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h. Rio Branco do Sul, 16/02/2024.

CRISLEINE DOS SANTOS LEONART
Departamento de Compras e Licitação

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:D1535A21

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
DISPENSA POR LIMITE N° 019– PROCESSO N° 030/2024

Objeto: Aquisição de material de construção para a reforma do telhado da Biblioteca Pública. PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 (trinta) dias. Em conformidade com o inciso II, art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público que pretende realizar dispensa de licitação. Mais informações através do site rionegro.atende.net ou pessoalmente no endereço: Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070 – Rio Negro – PR de 08h00min as 11h30min e de 13h30min às 17h00min.

Rio Negro, 16 de fevereiro de 2024.

JAMES KARSON VALÉRIO–
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Lindamir Burkat
Código Identificador:4AD66124

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA
EDITAL N.17.01/2023 CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

O Presidente da Câmara Municipal de Rolândia, 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 **CONVOCAÇÃO** do candidato abaixo relacionado no **ANEXO I** deste Edital, que foram classificados conforme Edital nº 13.01/2023 – Resultado Final e Classificação e Edital nº 16.01/2023 – Homologação do Resultado Final de Classificação referente ao **Concurso Público n.º 01/2023**, conforme segue:

Art.1° Fica convocado o candidato relacionado no **ANEXO I** deste Edital, a protocolar no site Oficial da Câmara Municipal de Rolândia-Pr, através do link **cmrolandia.pr.gov.br/protocolo**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação deste Edital de Convocação, para apresentar os seguintes documentos:

a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
b) Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
c) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
d) Cópia do documento de Identificação;
e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF
f) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
g) Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
h) 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
i) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
j) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
k) Cópia do comprovante de residência atualizado (emitido nos últimos três meses, anteriores à convocação);
l) Cópia da última declaração de imposto de renda ou declaração de ausência de bens, se houver;
m) Número do PIS/PASEP;
n) Atestado de saúde ocupacional/admissional para exercer a função do cargo.
o) Avaliação Psicológica para verificação da compatibilidade das características do candidato ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo de Jornalista.
p) Declaração de não acúmulo de cargos ou emprego público **(ANEXO II).**
q) Termo de interesse no cargo **(ANEXO III).**
r) Declaração de não ter sofrido penalidades no exercício da função pública **(ANEXO IV)**

Art. 2° O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado deste Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

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

Rolândia (PR), 16 de fevereiro de 2024.

REGINALDO SILVA
Presidente

ANEXO I DO EDITAL 17.01/2023
CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

Cargo: JORNALISTA

Nome do Candidato	Inscrição	Classificação
BRUNO GUILHERME NOMURA	0039623	1º

ANEXO II DO EDITAL 17.01/2023
CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

Declaração Não Acumulação De Cargos

Eu,_____ , inscrito no CPF/MF sob nº _____, frente a aprovação no Concurso Público nº 01/2023, declaro para fins de posse no CARGO de _____, na Câmara Municipal de Rolândia, que não exerço qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, que seja inacumulável com o Cargo em que tomarei posse, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal.
DECLARO, outrossim, que não percebo proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja inacumulável com o Cargo em que tomarei posse.

DECLARO, mais, estar ciente de que devo comunicar à Câmara Municipal de Rolândia qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

DECLARO, por fim, que tomo ciência de toda a legislação supra referida.

Câmara Municipal de Rolândia, ____ de _____ de .....

_____
Assinatura

ANEXO III DO EDITAL 17.01/2023
CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

TERMO DE INTERESSE NO CARGO

Eu, _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, emitido por _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, frente a aprovação no Concurso Público nº 01/2023, da Câmara Municipal de Rolândia, CONFIRMO O INTERESSE na nomeação e posterior posse no cargo de _____, nos termos da legislação vigente.

Câmara Municipal de Rolândia, ____ de _____ de .....

_____
Assinatura

ANEXO IV DO EDITAL 17.01/2023
CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADES NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA

Eu,_____, infraassinado, portador (a) do RG n°_____, inscrito (a) no CPF sob o n°_____, DECLARO para todos os efeitos legais, não haver sofrido ou estar cumprindo, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar de suspensão ou demissão, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal. Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Câmara Municipal de Rolândia, ____ de _____ de .....

_____
Assinatura

Publicado por:
Fernando Despensieri
Código Identificador:9D8EBDC6

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 5.649/2024 - RH

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA:

Fica **EXONERADA,** a Senhora **BRUNA SUELEN SANTOS DE MORAES,** portadora do RG nº 98099581 SSP/PR e cadastrado no CPF/MF nº 049.013.499-88, do cargo em comissão de **CHEFE – CC 04**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de **15/02/2024.**

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 15 de fevereiro de 2024.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Bernardino Nascimento
Código Identificador:A66C1DB3

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 5.650/2024 - RH

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA:

Fica **NOMEADO,** o Senhor **ODAIR RODRIGUES,** portador do RG nº 5.799.564-5 SSP/PR e cadastrado no CPF/MF nº 018.108.829-07, para o cargo em comissão de **CHEFE – CC 04**, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, a partir de **16/02/2024.**

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 15 de fevereiro de 2024.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Bernardino Nascimento
Código Identificador:55B14218

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 5.651/2024 - RH

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA:

Fica **NOMEADO,** o Senhor **SERGIO DOMINGUES** portador do RG nº 9.682.757-1 SSP/PR e cadastrado no CPF/MF nº 121.076.461-04, para ocupar o cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS – Símbolo CC01 (Interino)**, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, pelo período de **20/02/2024** a **29/02/2024.**

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 16 de Fevereiro de 2024.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Bernardino Nascimento
Código Identificador:4BE3B3BA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 31.210/2024 - RH

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, pela presente;

Considerando o Memorando/Protocolo N.º 1.934/2024 ,
Considerando a portaria n.º 30.529/2023 - RH;
Considerando o contido na Lei Municipal n.º 3.731/2015;

RESOLVE:

PRORROGAR, o prazo do contrato de trabalho temporário do (a) Senhor (a) **ROBERTA LUCAS CESARIO**, matrícula **378242-5/1,** lotado (a) na Secretaria Municipal de Assistência Social, com o cargo de **Psicólogo - PSS**, admitido sob Regime Especial por intermédio da Portaria n.º 29.990/2023 - RH**,** em acordo previsto em Lei e especialmente na Lei municipal sob n° 3731/2015 Art.13 e na Legislação Federal, a partir de **12/02/2024 a 10/05/2024**.

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 14 de Fevereiro de 2024.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

PAULO ROGÉRIO DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Bernardino Nascimento
Código Identificador:591FD3A1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 31.211/2024 - RH

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, pela presente;

Considerando o Memorando/Protocolo N.º 1.936/2024 ,
Considerando a portaria n.º 30.493/2023 - RH;
Considerando o contido na Lei Municipal n.º 3.731/2015;

RESOLVE:

PRORROGAR, o prazo do contrato de trabalho temporário do (a) Senhor (a) **CLEVERSON MARTIN DANTAS**, matrícula **378226-3/1,** lotado (a) na Secretaria Municipal de Assistência Social, com o cargo de **Téc. G. M. A - Ab. Social - PSS**, admitido sob Regime Especial por intermédio da Portaria n.º 29.849/2023 - RH**,** em acordo previsto em Lei e especialmente na Lei municipal sob n° 3731/2015 Art.13 e na Legislação Federal, a partir de **15/01/2024 a 12/04/2024**.

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 14 de Fevereiro de 2024.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

PAULO ROGÉRIO DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Bernardino Nascimento
Código Identificador:D23A9733

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 31.212/2024 - RH

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

CONCEDER a Servidora desta municipalidade **LUCIANE PAULA SOUZA BELANSON,** matrícula **33589-4/1**, ocupante do cargo de **Dentista – PSF 40H,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **LICENÇA MATERNIDADE,** de acordo Art. 11, da Lei n° 3731/2015, pelo período de **180** (cento e oitenta) dias, a partir de **08/02/2024**, conforme atestado protocolado sob nº 3.503/2024.

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 14 de Fevereiro de 2024.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

PAULO ROGÉRIO DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Bernardino Nascimento
Código Identificador:7B1895CE

ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA
SEGUNDO ADITIVO DO CONTRATO Nº 002/2022

Ref. Inexigibilidade nº 001/2022

Que entre si fazem de um lado, o **INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ROLANDIA - ROLANDIA PREVIDENCIA**, entidade de natureza autárquica, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 08.690.876/0001-19, com sede à Rua Arthur Thomas, nº 1.648, na cidade de Rolândia – PR, neste ato devidamente representado pela Superintendente, Senhora **ELUIZA MESSIANO BETTEGA**, xxxxxx, portadora do RG nº 8.xxx.xxx-9/SSP-PR e sob o CPF nº 037.xxx.xxx-42, residente e domiciliada na Rua xxxxxxxxxxxxx, na cidade de Rolândia-PR, doravante apenas designado **CONTRATANTE**, **Associação Paranaense das Entidades Previdenciárias Municipais - APEPREV,** entidade civil de direito privado sem fins lucrativos, com sede na Av Candido de Abreu, nº 660, Centro Cívico, no município de Curitiba, estado do Paraná, CEP 80.530-000, inscrita no CNPJ n° 05.763.089/0001-61, neste ato representado Legalmente pelo Senhor Marcio Oliveira Apolinario, portador do CPF sob n° 194.xxx.xxx-89, e do RG sob o n° 3xxxxx2-0 SESP/PR, ora denominado CONTRATADA, ajustam e outorgam o presente CONTRATO, mediante a observância das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO
Fica aditivada a cláusula Sexta, do prazo, estendendo-se o mesmo por mais 12 (doze) meses, com início em **18/02/2024** e término em **18/02/2025**.

CLÁUSULA SEGUNDA
Referente a Cláusula Segunda, do valor, fica mantido o valor de **R$ 1.035,00** (um mil e trinta e cinco reais).
Parágrafo Primeiro:
O presente aditivo perfaz o montante de **R$ 1.035,00** (um mil e trinta e cinco reais), conforme Cláusula anterior.
Parágrafo Segundo:
O valor total do contrato passa de **R$ 2.070,00** (dois mil e setenta reais) para **R$ 3.105,00** (três mil cento e cinco reais).

CLÁUSULA TERCEIRA
Para assegurar a execução do objeto definido no contrato original, permanecem inalteradas e em pleno vigor, para seus efeitos jurídicos e legais, as demais cláusulas e condições estabelecidas.
E assim, por estarem justos e contratados, assinam com duas testemunhas, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Edifício do Instituto de Previdência Municipal de Rolândia, Estado do Paraná, aos 16 de Fevereiro de 2024.

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ROLANDIA – ROLANDIA PREVIDENCIA	**ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DAS ENTIDADES PREVIDENCIÁRIAS MUNICIPAIS**
CONTRATANTE	**CONTRATADA**
ELUIZA MESSIANO BETTEGA	**MARCIO OLIVEIRA APOLINARIO**
SUPERINTENDETE	**Representante**

Testemunhas:

AMANDA BEATRIZ PEREIRA	**JANAÍNA COSCRATO**
CPF: 113.xxx.xxx-92	CPF: 060.xxx.xxx-98

Publicado por:
Janaina Coscrato
Código Identificador:365CC952

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
2º ADITIVO DO CONTRATO 023 /2022

2º ADITIVO DO CONTRATO Nº 023/2022

Ref. PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS QUE, ENTRE SI, FIRMAM O MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA E A EMPRESA BANCO DO BRASIL S/A

Que entre si fazem de um lado, **MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.288.760/0001-08, com sede à Avenida Pres. Bernardes, nº 809, na cidade de ROLÂNDIA - PR, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **AILTON APARECIDO MAISTRO,** portador da Cédula de Identidade/RG 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 denominado **CONTRATANTE**; e, por outro lado, **BANCO DO BRASIL S/A**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 00.000.000/0001-91, estabelecida na Quadra Saun, Quadra 05, Lote B Torres I, Edifício BB, 15º andar, Setor Autarquias Norte, na cidade de BRASÍLIA – DF, CEP 700.409-12, telefone (43) 3377.2041, email: sonia.paula@bb.com.br, representada pela Sra. **SÔNIA MARIA DE PAULA**, portadora da Cédula de Identidade/RG nº 4.632.103-0 SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº 795.106.639-72, doravante denominada **CONTRATADA**, , ajustam e outorgam o presente **ADITIVO DO CONTRATO** mediante a observância das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO
Fica aditivada a cláusula quarta e a cláusula quinta, da execução e vigência respectivamente, prorrogando o prazo por mais 12 (doze) meses, com início em **16/02/2024** e término em **15/02/2025** para execução e com início em **16/02/2024** e término em **15/04/2025,** para vigência.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO VALOR
Fica aditivada a cláusula segunda do contrato, passando o valor da Contratação de sistema para execução e registro de boletos com código de barra, de PIX e pagamentos através, padrão febraban, para recebimento de impostos, taxas e outras receitas municipais de **R$ 1,50 (um real e cinquenta centavos)** para **R$ 1,53 (um real e cinquenta e três centavos)** por registro do código de barra recebido, ou seja, por boleto recebido, um acréscimo equivalente a 2,00% (dois por cento).

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FORO
As partes elegem o Foro da Comarca de Rolândia/PR para dirimir quaisquer dúvidas ou inadimplência que possa surgir no decorrer do presente contrato, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que seja. E por estarem justos e de acordo, datam e assinam o presente contrato, por meio de assinatura digital, na presença de duas testemunhas, para que o mesmo surta os seus devidos e legais efeitos.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 29 de janeiro de 2024.

MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA Contratante	***BANCO DO BRASIL S/A*** Contratada

Publicado por:
Creonice Maria Tozini
Código Identificador:E438B301

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024 – PMR. PROCESSO Nº 008/2024.

Objeto: A presente licitação tem por objeto o Registro de preços para eventual aquisição de Emulsão Asfáltica RC-1CE.
Tipo: Menor Preço por ITEM.

Valor máximo total R$: 14.358.750,00.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 13:00 horas do dia 01/03/2024.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 13:30 horas do dia 01/03/2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
LOCAL: https://comprasbr.com.br/ "Acesso Identificado".
Telefone do suporte aos licitantes é: (67) 3303-2730 ou (67) 3303-2702.

Disponibilidade do Edital e Informações: Av. Presidente Bernardes, n° 809 – Secretaria de Compras e Licitações, Rolândia - PR, no horário 12:00 às 18:00 horas, através dos telefones: (43) 3255-8615 e 3255-8616, site: **www.rolandia.pr.gov.br** e e-mail: **licitacao@rolandia.pr.gov.br**.

Rolândia, 16 de fevereiro de 2024.

MARIA DO CARMO GORLA FERNOCHI
Secretária de Compras, Licitações e Patrimônio

Publicado por:
José Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:052BA037

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO TERMO DE REVOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 047/2023 - PMR.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 09/2023
PROCESSO Nº 345/2023.

Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – Pnae, conforme especificações do Edital.

Haja vista a solicitação da Secretaria de Educação, fica o presente processo REVOGADO.

Informações: Através do telefone (43) 3255-8615 no horário das 12:00 às 18:00 horas ou através do e-mail: licitacao@rolandia.pr.gov.br.

Rolândia, 16 de Fevereiro de 2024.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Barbara Marcello da Cunha
Código Identificador:E9463334

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Salgado Filho torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **Credenciamento 02/2024**, cujo processamento e julgamento darão na forma da Lei 14.133.

Objeto da licitação: O objeto do presente Chamamento Público é o credenciamento para fornecedores de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, conforme especificações dos gêneros alimentícios abaixo:

Data de abertura inicial dos envelopes: 12 de março de 2024 às horas 08h00 na Prefeitura Municipal de Salgado Filho.

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 4635641202 ou e-mail licitacao.sf@gmail.com

Salgado Filho-PR, 16 de fevereiro de 2024

VOLMAR DUARTE
Prefeito

Publicado por:
Gustavo Krause
Código Identificador:A42AD33C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM DECRETO Nº 25, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

DECRETO Nº 25, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Concede Promoção de Classe na Carreira para servidora pública municipal integrante do Quadro do Magistério Público Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALGADO FILHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal de nº 01 de 22 de janeiro de 2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido Promoção de Classe na carreira da servidora pública municipal abaixo relacionada, integrante do Quadro do Magistério Público Municipal, conforme dispõe a Lei Municipal de nº 01 de 22 de janeiro de 2018, Anexo "I", que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Salgado Filho.

Servidora	Cargo	Nível/ReferênciaAtual	Nível/Referênciaa Elevar	Matrícula
Stela Juciani de Conto Araujo	Professor de Educação Infantil	EC-02	EC-03	1331

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

Certifico que este documento foi publicado no Jornal _____, Edição nº _____, do dia _____/_____/_____.

Gabinete do Executivo Municipal de Salgado Estado do Paraná, ao décimo sexto dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gustavo Henrique de Souza
Código Identificador:4F913FAD

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM PORTARIA Nº 59, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

PORTARIA Nº 59, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Designa membros para Comissão Especial destinada à elaboração, aplicação e correção das provas da eleição suplementar do Conselho Tutelar de Salgado Filho.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGADO FILHO**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, e,
Considerando a necessidade de realizar eleição suplementar para o Conselho Tutelar de Salgado Filho e a importância da Comissão Especial para garantir a lisura do processo eleitoral;
Considerando a necessidade de garantir a representatividade dos diversos segmentos da sociedade civil na Comissão Especial;
RESOLVE:
Art. 1º Fica instituída Comissão Especial, com a finalidade de elaborar, aplicar e corrigir as provas da eleição suplementar do Conselho Tutelar de Salgado Filho.
Art. 2º A Comissão Especial será composta pelos seguintes membros:

I. Silvana Tereza Welter, Matrícula Funcional nº 1030, como Presidente;
II. Marcia Maria Terras Barreto, Matrícula Funcional nº 1405, como Secretária;
III. Joana Hermínia Marinho de Mello Tondo, Matrícula Funcional nº 1606, como Membro;
Art. 3º A Comissão Especial terá as seguintes atribuições:
I. Elaborar as provas da eleição suplementar, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
II. Aplicar as provas da eleição suplementar, assegurando a organização e a lisura do processo;
III. Corrigir as provas da eleição suplementar, observando os critérios previamente estabelecidos;
IV. Divulgar o resultado das provas da eleição suplementar.
Art. 4º A Comissão Especial poderá solicitar o apoio de outros órgãos e entidades da Administração Pública Municipal para o cumprimento de suas atribuições.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 40, de 07 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Prefeito de Salgado Filho, Estado do Paraná, em 15 de fevereiro de 2024.

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilvana Canesso
Código Identificador:7BB464FE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM
PORTARIA Nº 60, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

PORTARIA Nº 60, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

Concede Licença para Tratamento de Saúde para Servidora Pública Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALGADO FILHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e considerando atestado médico apresentado nesta data,

RESOLVE:
Artigo 1º- CONCEDER, **Licença para Tratamento de Saúde de 14 (quatorze)** dias à partir do dia 16 de fevereiro de 2024, a servidora Pública Municipal **LUCIA DE OLIVEIRA DAMBROS (891)**, ocupante do cargo efetivo de Gari.
Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Certifico que este documento foi publicado no Jornal _____, Edição nº _____, do dia _____/_____/_____.
Assinatura _____

Gabinete do Executivo Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, ao décimo sexto dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilvana Canesso
Código Identificador:A46EF442

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM
DECRETO Nº 20, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2024

DECRETO Nº 20, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2024

Concede Promoção de Classe na Carreira para servidora pública municipal integrante do Quadro do Magistério Público Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALGADO FILHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal de nº 01 de 22 de janeiro de 2018,

DECRETA:
Art. 1º Fica concedido Promoção de Classe na carreira da servidora pública municipal abaixo relacionada, integrante do Quadro do Magistério Público Municipal, conforme dispõe a Lei Municipal de nº 01 de 22 de janeiro de 2018, Anexo "I", que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Salgado Filho.

Servidor	Cargo	Nível/ Referência Atual	Nível/ Referência a Elevar	Matrícula
Katiane Aparecida Rech	Professor	C-02	C-03	1330

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

Certifico que este documento foi publicado no Jornal _____, Edição nº _____, do dia _____/_____/_____.Assinatura _____

Gabinete do Executivo Municipal de Salgado Estado do Paraná, ao décimo quarto dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilvana Canesso
Código Identificador:2A826F88

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM
DECRETO Nº 22, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2024

DECRETO Nº 22, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2024

Enquadra servidor público municipal integrante do Quadro Geral do Poder Executivo Municipal.

O Prefeito Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal de nº 023 de 04 de abril de 2012, e alterações posteriores,

Considerando Art. 24, inciso II, da Lei Municipal Nº 23 de 04 de abril de 2012,

DECRETA:
Artigo 1º - Fica enquadrado o servidor Público Municipal abaixo relacionado, conforme dispõe a Lei Municipal de nº 023 de 04 de abril de 2012, e suas alterações posteriores, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do Quadro Geral do Poder Executivo Municipal de Salgado Filho.

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO/CARREIRA	NÍVEL/REFERÊNCIA ATUAL	NÍVEL/REFERÊNCIA A ELEVAR
Jacques Vitorio Scatola	1041	Motorista	CD-06	CD-07

Artigo 2º - Revogam-se as demais disposições em contrário, entrando o presente Decreto em vigor na data de sua publicação.

Certifico que este documento foi publicado no Jornal _____, Edição nº _____, do dia _____/_____/_____.

Gabinete do Executivo Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, ao décimo quarto dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilvana Canesso
Código Identificador:534C7C27

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM
DECRETO Nº 23, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

DECRETO Nº 23, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Concede Promoção de Classe na Carreira para servidora pública municipal integrante do Quadro do Magistério Público Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALGADO FILHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal de nº 01 de 22 de janeiro de 2018,

DECRETA:
Art. 1º Fica concedido Promoção de Classe na carreira da servidora pública municipal abaixo relacionada, integrante do Quadro do Magistério Público Municipal, conforme dispõe a Lei Municipal de nº 01 de 22 de janeiro de 2018, Anexo "I", que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Salgado Filho.

Servidor	Cargo	Nível/ Referência Atual	Nível/ Referência a Elevar	Matrícula
Nelita Perotoni de Conto	Professor de Educação Infantil	EC-03	EC-04	1225

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

Certifico que este documento foi publicado no Jornal _____, Edição nº _____, do dia _____/_____/_____.Assinatura _____

Gabinete do Executivo Municipal de Salgado Estado do Paraná, ao décimo sexto dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilvana Canesso
Código Identificador:B90D2CD6

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM
DECRETO Nº 24, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

D E C R E T O Nº 24, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

Declara Estável Servidora Pública Municipal integrante do Quadro do Magistério público municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALGADO FILHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o artigo 45, Inciso I, da Lei Municipal nº 34 de 20 de Junho de 2018 que "Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais",

Considerando a Lei Municipal de nº 01/2018 de 22 de janeiro de 2018, Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º- Tendo em vista o Concurso Público Municipal de nº 01/2018, datado de 13 de abril de 2018, com resultado regularmente homologado mediante Edital de nº 24.01/2018 de 29 de agosto de 2018, a que se submeteu e o cumprimento do Estágio Probatório de 03 (três) anos, fica declarado Estável a Servidora pública que abaixo especifica:

Nome	Cargo/ Carreira	Nível Referência Atual	Nível Referência à Elevar	Matrícula
Fernanda Camargos Pego	Professora	C-01	C-02	1398

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

Certifico que este documento foi publicado no Jornal _____, Edição nº _____, do dia _____/_____/_____.

Gabinete do Executivo Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, ao décimo sexto dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilvana Canesso
Código Identificador:8603F290

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO LONTRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 45/2021

OBJETO:	Contratação de empresa especializada em serviços de hospedagem em Cloud "nuvem" para migração de dados no sistema da Secretaria Municipal de Saúde
CONTRATADO:	CONSULFARMA INFORMÁTICA E ASSESORIA EM SAUDE LTDA
CNPJ:	03.191.328/0001-20
REAJUSTE VALOR:	Item nº1: R$ 207,30 Item n 2: R$ 2.015,47
FORO:	Comarca de Salto do Lontra - Pr

Salto do Lontra, Sexta-Feira, 16 de fevereiro de 2024

FERNANDO ALBERTO CADORE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:A5FCB547

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 11/2023

OBJETO:	Contratação de empresa para fornecimento de gás liquefeito de petróleo acondicionado em botijas de 05 kg, 13kg e 45kg em atendimentos as secretaria e departamento do Município de Salto do Lontra/PR
CONTRATADO:	ZUCUNELLI DISTRIBUIDORA DE GAS LTDA-ME
CNPJ:	17.663.985/0001-38
VIGÊNCIA:	20/12/24
FORO:	Comarca de Salto do Lontra - Pr

Salto do Lontra, Sexta-Feira, 16 de fevereiro de 2024

FERNANDO ALBERTO CADORE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:B652E4B2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024 PROCESSO 08/2024
RETIFICAÇÃO
O MUNICÍPIO DE SALTO DO LONTRA, ESTADO DO PARANÁ, torna público que fará realizar, às 09**:00 horas do dia 01 de março de 2024**, nas dependências da Prefeitura Municipal, sita a Rua Prefeito Neuri Baú, 975 em Salto do Lontra, Paraná, Brasil, **PREGÃO ELETRÔNICO** para Contratação de empresa para eventual e futuro fornecimento parcelado de leite de várias formulações, para atendimento a demanda da secretaria de saúde e secretaria de assistência social. Critério de Julgamento: Menor Preço global por item. Abertura das propostas e recebimentos dos lances: a partir das 09:00 horas do dia 01 de março de 2024, no endereço eletrônico: https://www.gov.br/compras/pt-br. A Pasta Técnica, com o inteiro teor

do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderão ser examinados no endereço acima indicado no horário comercial, pelo site www.saltodolontra.pr.gov.br ou através do site**:** https://www.gov.br/compras/pt-br, a partir do dia 16 de fevereiro de 2024. 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, 16 de fevereiro de 2024.

FERNANDO ALBERTO CADORE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:BD5A9457

DEPARTAMENTO DE RH
ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2024

O Prefeito do Município de Salto do Lontra – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, **TORNA PÚBLICO** a **RETIFICAÇÃO DO ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**, sob o **REGIME ESTATUTÁRIO**, para os cargos de **Agente de Combate a Endemias e Agente Comunitário de Saúde**, conforme segue:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
CARGO: AGENTE COMBATE DE ENDEMIAS
Conhecimento Específico: Processo saúde-doença; Vigilância Epidemiológica; Dengue Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor; Manual de Normas Técnicas – 2001 – Ministério da Saúde; Fundação Nacional de Saúde - 3ª Edição Revisada.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
Conhecimento Específico: Noções básicas sobre saúde, saneamento, ética e relações inter-pessoais. Saúde física, mental e social. Higiene na prevenção das doenças. Necessidades nutricionais. Amamentação. Principais doenças na comunidade (diarreia, desnutrição, vermes, doenças respiratórias). Doenças Sexualmente Transmissíveis. Prevenção de Hipertensão e Diabetes. Medidas preventivas em Odontologia; Planejamento Familiar (métodos contraceptivos). Programa Saúde da Família (ESF) – objetivos, métodos de trabalho, expectativas. PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). Código de ética e legislação profissional. SUS. Noções de primeiros socorros.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Salto do Lontra, 19 de fevereiro de 2024.

Registre-se e Publique-se.

FERNANDO ALBERTO CADORE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Geremia
Código Identificador:4C481632

DEPARTAMENTO DE RH
DECRETO 727-2024

DECRETO Nº.727, DE 16 DE FEVEREIRO 2024

Súmula: Exonera a pedido a Servidora Municipal ALCELIRA DE OLIVEIRA ZANARDI 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 16/02/2024, a Servidora Municipal **ALCELIRA DE OLIVEIRA ZANARDI**, brasileira, viúva, portadora da matricula 11479/1, ocupante do cargo de Agente Educacional I do quadro de pessoal, lotada na Secretaria Municipal de Educação, admitido em 15/02/2018.

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 16 de Fevereiro de 2024.

FERNANDO ALBERTO CADORE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Geremia
Código Identificador:080E425C

DEPARTAMENTO DE RH
DECRETO 728-2024

DECRETO Nº. 728, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Súmula: Declara vacância do cargo de Agente Educacional I 20 horas, ocupado pela servidora municipal 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 - Fica declarado vago o cargo de Agente Educacional I 20 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação, ocupado pela servidora municipal **ALCELIRA DE OLIVEIRA ZANARDI**, brasileira, viuva, portadora da matricula 11479/1, admitido em 15/02/2018, conforme decreto de exoneração nº 727 de 16 de Fevereiro de 2024.

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 16 de Fevereiro de 2024.

FERNANDO ALBERTO CADORE
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Andressa Geremia
Código Identificador:8FE5EA97

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 022/2024

SÚMULA: O Chefe do Poder Executivo dá publicidade ao ato de convocação não atendido pelo candidato aprovado e convocado a preencher vaga do Concurso Público nº 001/2023.

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.

R E S O L V E

Art. 1º. O Chefe do Poder Executivo informa que a candidata: **MARIA DE FÁTIMA SOUZA COSTA**, brasileira, casada, inscrita no RG. nº 8.661.004-3 /SSPPR, e do CPF Nº 036.009.669-79, residente e domiciliado na Rua Orlando Augusto Fernandes, 251 - na cidade de Jacarezinho - Paraná, aprovada no Concurso Público - Edital nº 001/2023, classificada em 1º lugar para o provimento efetivo no cargo de **ASSISTENTE SOCIAL**, conforme resultado final com publicação da homologação em 23/10/2023, **DESISTIU DE PREENCHER A VAGA DO CONCURSO,** referente ao cargo para a qual foi convocada, mediante edital de convocação nº 005/2024 publicado em 07/02/2024, EDIÇÃO Nº 2956, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná.

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Amélia – PR, 16 de fevereiro de 2024.

ANTONIO CARLOS TAMAIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanderlei Diniz da Luz
Código Identificador:F3BEB0DC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 163/2024

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 26 de fevereiro de 2024, 30 (trinta) dias de férias ao servidor público municipal **RONIS EDUARDO DE LIMA,** matrícula 9211 ocupante do cargo de provimento efetivo de **ZELADOR**, férias correspondentes ao período aquisitivo de 2021/2022.
Art. 2º. O servidor deverá retornar as atividades normais no dia 27 de março de 2024.
Art. 3º. Esta portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se
Publique-se

Prefeitura Municipal de Santa Amélia – PR, 26 de fevereiro de 2024.

ANTONIO CARLOS TAMAIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanderlei Diniz da Luz
Código Identificador:E597CE19

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 164/2024

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 ½ (meia) diária no valor de R$ 140,00 (cento e quarenta reais), ao servidor público municipal **WALDECIR EDSON PAGLIACI**, matrícula 1201-1, ocupante do cargo de provimento efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO DO ESPORTE AMADOR**, para deslocamento até a cidade de Curitiba - PR, para acompanhamento do executivo na ALEP e SEJUF, no dia 20 de fevereiro de 2024, com o veículo BDE-8E15, de acordo com a Lei Municipal nº 1.527/2022.

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

Registre-se
Publique-se

Prefeitura Municipal de Santa Amélia – PR, 16 de fevereiro de 2024.

ANTONIO CARLOS TAMAIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanderlei Diniz da Luz
Código Identificador:AD769A11

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 165/2024

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. 1° Conceder 01 (uma) diária no valor de R$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) ao servidor público **GUSTAVO PELEGRINI RANUCCI**, matrícula n° 3549-1, ocupante do cargo de provimento efetivo de **ASSESSOR JURÍDICO**, para o deslocamento até a cidade de Florianópolis – SC, para agenda externa no dia 01 de março de 2024 representando o executivo municipal junto ao conselho do TCU, no curso sobre a NLLC em âmbito, na ida com o veículo BDE-8E15, de acordo com a lei municipal n° 1.538/2022.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se
Publique-se

Prefeitura Municipal de Santa Amélia – PR, 16 de fevereiro de 2024.

ANTONIO CARLOS TAMAIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanderlei Diniz da Luz
Código Identificador:DF4F6D2F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 166/2024

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. 1° Conceder 04 (quatro) diárias no valor de R$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais) ao servidor público **GUSTAVO PELEGRINI RANUCCI**, matrícula n° 3549-1, ocupante do cargo de provimento efetivo de **ASSESSOR JURÍDICO**, para o deslocamento até a cidade de Florianópolis – SC, para agenda externa nos dias 26 ao dia 29 de fevereiro de 2024 representando o executivo municipal junto ao conselho do TCU, no curso sobre a NLLC em âmbito, na ida com o veículo BDE-8E15, de acordo com a lei municipal n° 1.538/2022.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se
Publique-se

Prefeitura Municipal de Santa Amélia – PR, 16 de fevereiro de 2024.

ANTONIO CARLOS TAMAIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanderlei Diniz da Luz
Código Identificador:D7C66213

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 167/2024

Nomeia os membros de Comissão Organizadora e Executora do Processo Seletivo para contratação de estagiários em observância ao Decreto n° 106/2022, Lei Municipal n° 1.582/2023 e o disposto na Lei Federal n° 11.788/2008.

O Prefeito Municipal de Santa Amélia - Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica, em observância ao Decreto n° 106/2022, Lei Municipal n° 1.582/2023 e o disposto na Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008;

RESOLVE:
Art. 1º Nomear os membros abaixo relacionados para compor a Comissão Organizadora e Executora do Processo para contratação de estagiários de Graduação:

PRESIDENTE: SILVIA FERNANDA DE SOUZA LORDANI, matrícula n° 34431, Professora do Ensino Fundamental.
MEMBRO: GEOVANA DOS SANTOS COELHO, matrícula n° 35431, Auxiliar Administrativo II
MEMBRO: MARIA LÚCIA RODRIGUES DA CRUZ, matrícula n° 25911, Enfermeira Padrão.

Parágrafo Primeiro O Presidente da Comissão deverá dar cumprimento à instauração dos procedimentos necessários à elaboração e finalização do Processo Seletivo, bem como a decisão final sobre casos omissos no decorrer do processo, obedecendo fielmente aos ordenamentos legais pertinentes.
Parágrafo Segundo A Comissão deverá apresentar o Processo Seletivo findo e homologado pelo Prefeito Municipal ao Departamento de Recursos Humanos, o qual se tornará responsável pela convocação dos candidatos aprovados, respeitadas integralmente as disposições do Edital, de acordo com as vagas disponibilizadas.

Art. 2º As vagas a serem ofertadas constarão no instrumento de Edital, sendo que a ampliação somente ocorrerá com expressa autorização do Prefeito Municipal, nos limites da previsão orçamentária e desde que configurado o excepcional interesse público.

Art. 3º O Processo Seletivo de contratação de estagiários deverá respeitar aos ditames da Lei Federal n° 11.788/2008, Lei Municipal n° 1.582/2023 e Decreto n° 106/2022.

Art. 4º Fica delegado ao Departamento de Recursos Humanos a publicação do Edital em site oficial.

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Santa Amélia/PR, 16 de fevereiro de 2024.

ANTONIO CARLOS TAMAIS
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Milayne Gonçalves Franco
Código Identificador:9EBCFCDF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

DIVISÃO DE PROTOCOLO E EXPEDIENTE
RESOLUÇÃO CMAS/SCP

RESOLUÇÃO CMAS/SCP
– Nº. 004-/2024 –

Súmula: Dispõe sobre aprovação do plano de ação para co- financiamento do governo federal 2024.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Santa Cecília do Pavão – CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº. 142/96 de 11/03/1996, revogada pelo dispositivo da Lei Municipal n.°566 de 30 de setembro de 2009 com texto em nova redação pela Lei Municipal n.°590 de 19 de maio de 2010.
CONSIDERANDO a deliberação da plenária realizada em reunião do CMAS no dia 15 de fevereiro de 2024;
RESOLVE
Art. 1°. Aprovação unânime do plano de ação para co- financiamento do governo federal 2024.
Art. 2°. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, estando revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE – SE E PUBLIQUE – SE.

Santa Cecília do Pavão, 15 de fevereiro de 2024.

HAROLDO DOS SANTOS MENDES JUNIOR
Presidente do CMAS

Publicado por:
Andreia de Assis
Código Identificador:535EAF54

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 769/2024

LEI Nº 769/2024

Autoriza o Executivo Municipal a Celebrar Termo de Convênio para Concessão de Empréstimo/Financiamento Consignado em Folha de Pagamento Com O BANCO DO BRASIL S.A e dá outras providências.

Faço saber que a **Câmara Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo – PR**, **APROVOU**, e eu, **FRANCISCO ANTÔNIO BONI**, Prefeito Municipal, **SANCIONO** a seguinte Lei:
Art. 1° - Fica autorizado o Executivo Municipal a celebrar **TERMO DE CONVÊNIO** entre o **BANCO DO BRASIL S.A.**, com sede na cidade de Brasília, Distrito Federal, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o n° 00.000.000/0001-91, doravante denominado **BANCO DO BRASIL S.A**, com o objetivo de oferecer empréstimo/financiamento consignado em folha de pagamento aos seus funcionários/servidores, mediante as seguintes cláusulas e condições:
I – O BANCO DO BRASIL poderá conceder empréstimos e financiamentos a funcionários/servidores do Executivo Municipal por estes indicados, mediante:
celebração de Contrato e/ou de Cédulas de Crédito Bancário de empréstimos ou financiamentos específicos;
garantia de consignação em Folha de Pagamento, cm observância da margem considerável permitida;
atendimento das exigências impostas pela política de concessão de crédito do BANCO DO BRASIL;
preenchimento das demais condições estabelecidas neste convênio.
Art. 2° - O somatório das prestações mensais, referente aos empréstimos e/ou financiamento concedidos na modalidade objeto deste convênio pelo BANCO DO BRASIL e outras instituições financeiras, não poderá exceder o percentual definido em Lei Federal da remuneração disponível dos funcionários/servidores do Executivo Municipal
Parágrafo Único: Os descontos das prestações dos empréstimos e/ou financiamentos concedidos e autorizados pelos funcionários/servidores terão preferência sobre outros descontos da mesma natureza que venham a ser autorizados posteriormente, salvo disposição legal em contrário.

Art. 3˚ - O Executivo Municipal obriga-se a prestar ao BANCO DO BRASIL, mediante solicitação formal de seus funcionários/servidores, as informações necessárias para a contratação da operação de empréstimo e/ou financiamento, por escrito, por meio eletrônico certificado ou por empresa terceirizada a qual o BANCO DO BRASIL deverá estar conveniada sendo que os custos do convênio se terceirizado deverão ser arcadas exclusivamente por esta instituição financeira, inclusive:
I – O total já consignado em operações preexistentes; e
II – As demais informações necessárias para o cálculo da margem disponível para consignação.
Parágrafo Único: O Executivo Municipal fará a retenção dos valores devidos pelos seus funcionários/servidores, bem como repassará as importâncias consignadas ao BANCO DO BRASIL.
Art. 4˚ - O BANCO DO BRASIL efetivará a contratação de empréstimo e financiamento com os funcionários/servidores do Executivo Municipal, desde que obedecidos, cumulativamente, aos seguintes requesitos e exigências:
sejam absolutamente capazes e com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos ou emancipados na forma da lei;
preencham os requisitos relacionados à análise e concessão de crédito;
sejam aposentados em caráter permanente ou reformado, desde que seus proventos sejam pagos pelo Executivo Municipal;
estejam exercendo mandato no Executivo Municipal, vínculo funcional ou contrato empregatício com duração superior ao prazo do empréstimo;
sejam aprovados pelo sistema de avaliação de risco de crédito do BANCO DO BRASIL
Parágrafo Único: A perfeita formalização dos Contratos e/ou das Cédulas de Crédito Bancário de empréstimos ou financiamentos ocorrerá após atendidas todas as exigências comerciais vigentes, inclusive análise de crédito.
Art. 5˚ - Caso os funcionários/servidores tenham sido contratados pelo Executivo Municipal por prazo determinado, segundo a legislação vigente, o prazo de vigência dos Contratos e/ou das Cédulas de Crédito Bancário de empréstimos ou financiamentos não poderão ultrapassar aquele estabelecido para o término dos respectivos Contratos de Trabalho.
Art. 6˚ - O Executivo Municipal averbará as condições das prestações cobradas dos seus Funcionários/Servidores na Folha de Pagamento correspondente, durante a vigência do presente convênio e até a liquidação de todos os empréstimos e/ou financiamentos dele decorrentes.
Parágrafo Primeiro: O Executivo Municipal será responsável pela consignação dos valores relativos a cada parcelo do Contrato e/ou da Cédula de Crédito Bancário de empréstimo ou financiamento, diretamente na Folha de Pagamento por ele processada, bem como pelo repasse do valor das parcelas confirmadas ao BANCO DO BRASIL.
Parágrafo Segundo: Fica desde já estabelecido que Executivo Municipal não é responsável nem garantidor das operações e compromissos firmados no Contrato e/ou na Cédula de Crédito Bancário de empréstimo ou financiamento a ser celebrado entre o BANCO DO BRASIL e seus Funcionários/Servidores, comprometendo-se apenas a realizar os descontos em Folha de Pagamento de cada Funcionário/Servidor e o repasse dos aludidos valores ao BANCO DO BRASIL.
Art. 7˚ - Na hipótese de entrada em gozo de benefício previdenciário temporário pelos Funcionários/Servidores, com suspensão do pagamento de suas remunerações por parte do Executivo Municipal, cessa a obrigação deste de efetuar a retenção e o repasse dos valores relativos às parcelas ao BANCO DO BRASIL, até o retorno dos respectivos Funcionários/Servidores.
Parágrafo Único: O Executivo Municipal obriga-se a informar o BANCO DO BRASIL a ocorrência da hipótese acima aluída em 48 (quarenta e oito) horas após o evento.
Art. 8˚ - Em ocorrendo o desligamento, a transferência, a suspensão ou rescisão do vínculo entre os Funcionários/Servidores e o Executivo Municipal, este deverá comunicar o BANCO DO BRASIL em até 72 (setenta e duas) horas após a ocorrência do fato.
Art. 9˚ - O BANCO DO BRASIL e o Executivo Municipal não poderão ceder ou transferir, total ou parcialmente, a terceiros os direitos e obrigações decorrente deste Convênio, sem o prévio e expresso consentimento por escrito da outra parte.
Art. 10˚ - O presente convênio vigorará pelo prazo estipulado de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo, entretanto, ser resilido por qualquer das partes e a qualquer tempo, sem direito a compensações ou indenizações, mediante denúncia escrita, o que implicará na sustação imediata do processamento dos Contratos e/ou das Cédulas de Crédito Bancário de empréstimo ou financiamentos ainda não celebrados, ficando assegurada, entretanto, a continuação do prazo de vigência das operações de crédito já efetivadas, bem como todos os direitos e as obrigações decorrentes, até final liquidação.
Art. 11˚- Esta Lei entrará em vigor na data desua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024.

FRANCISCO ANTÔNIO BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jhonatan William Dos Santos
Código Identificador:12ABD060

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N. 768/2024

LEI N. 768/2024

Altera a Lei 007/97 que Dispõe Sobre a Estrutura Administrativa e Organizacional do Município de Santa Cruz de Monte Castelo, Acrescentando a Secretaria de Habitação, e dá outras providências.

Faço saber que a **Câmara Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo – PR**, **APROVOU**, e eu, **FRANCISCO ANTÔNIO BONI**, Prefeito Municipal, **SANCIONO** a seguinte Lei:
Art. 1º. Altera o artigo 9° do Capítulo VI - Órgãos de Administração Geral Competências e Atribuições da Seção I – Secretaria Administrativa da Lei 007/1997, que passará a seguinte redação:
"Art. 9° - A Secretaria Administrativa representa na escala hierárquica o segundo poder de decisão, devendo obediência direta ao Prefeito Municipal, competindo a esta executar as atividades relativas ao expediente, documentação, comunicação, protocolo, arquivo, zeladoria, recrutamento, seleção, treinamento, controle funcional e demais atividades de pessoal, padronização e guarda do patrimônio público, compras e licitação, controle e acompanhamento dos papeis e processos correntes na administração pública."
Art. 2° - Inclui o inciso IV no artigo 11 do Capítulo VI - Órgãos de Administração Geral Competências e Atribuições da Seção I – Secretaria Administrativa da Lei 007/1997, que passará a seguinte redação:
"Art. 11 - ...
(...)
IV – Divisão de compras e licitação."
Art. 3º. Altera o ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, da Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo, disposto na forma do Anexo I, que é parte integrante da presente lei, incluindo a divisão de compras e licitação na Secretaria Administrativa.
Art. 4º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo/PR, aos 16 dias de fevereiro de 2024.

FRANCISCO ANTÔNIO BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jhonatan William Dos Santos
Código Identificador:4C253C52

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DO REGISTRO DE PREÇO N.º 033/2023

EXTRATO DA ATA DO REGISTRO DE PREÇO N.º 033/2023
CONTRATANTE: A Prefeitura de Santa Cruz de Monte Castelo, inscrita no CNPJ de n.º75.462.820/0001-02.
CONTRATADA: **RAFEH MATERIAIS PARA CONSTRUÇÕES LTDA-ME**, com cadastro no CNPJ sob o n. º 84.985.084/0001-50, com sede na Av. Paulo Libânio, 81, centro, CEP: 87.920-000, na cidade de Santa Cruz de Monte Castelo, Estado de Paraná;
OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de construção em geral, elétrico, hidráulico, pintura e iluminação para atender a demanda do Município biométrico, para atender as necessidades das Secretarias Municipais desta municipalidade;;
VALOR ESTIMADO: R$ 604.734,08 (seiscentos e quatro mil, setecentos e trinta e quatro reais e oito centavos);
PRAZO DE ENTREGA: 5 dias (CORRIDOS) do recebimento da nota de autorização de empenho para entrega dos formulários.
DEMAIS CONDIÇÕES: Condições estabelecidas no Pregão Eletrônico nº 046/2023.

SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO-PR, 05 de fevereiro de 2024.

FRANCISCO ANTONIO BONI
Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DO REGISTRO DE PREÇO N.º 033/2023
CONTRATANTE: A Prefeitura de Santa Cruz de Monte Castelo, inscrita no CNPJ de n.º75.462.820/0001-02.
CONTRATADA: **ABREU, MARTINS & CIA LTDA-ME**, com cadastro no CNPJ sob o n. º 03.744.301/0001-18, com sede na Rua Quinze de setembro, 1294, loja 01 e 02, uvaranas, CEP: 84.020-050, na cidade de Ponta Grossa, Estado de Paraná;;
OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de construção em geral, elétrico, hidráulico, pintura e iluminação para atender a demanda do Município biométrico, para atender as necessidades das Secretarias Municipais desta municipalidade;;
VALOR ESTIMADO: R$ 15.652,20 (quinze mil, seiscentos e cinqüenta e dois reis e vinte centavos);
PRAZO DE ENTREGA: 5 dias (CORRIDOS) do recebimento da nota de autorização de empenho para entrega dos formulários.
DEMAIS CONDIÇÕES: Condições estabelecidas no Pregão Eletrônico nº 046/2023.

SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO-PR, 05 de fevereiro de 2024.

FRANCISCO ANTONIO BONI
Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DO REGISTRO DE PREÇO N.º 033/2023
CONTRATANTE: A Prefeitura de Santa Cruz de Monte Castelo, inscrita no CNPJ de n.º75.462.820/0001-02.
CONTRATADA: **JC FERRAGENS LTD-ME**, com cadastro no CNPJ sob o n. º 10.367.732/0001-78, com sede na Av. Parigot de Souza, 2574, Jardim Ibirapuera, CEP: 87.705-020, na cidade de Paranavaí, Estado de Paraná;
OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de construção em geral, elétrico, hidráulico, pintura e iluminação para atender a demanda do Município biométrico, para atender as necessidades das Secretarias Municipais desta municipalidade;;
VALOR ESTIMADO: R$ 148.372,90 (cento e quarenta e oito mil, trezentos e setenta e dois reais e noventa centavos);
PRAZO DE ENTREGA: 5 dias (CORRIDOS) do recebimento da nota de autorização de empenho para entrega dos formulários.
DEMAIS CONDIÇÕES: Condições estabelecidas no Pregão Eletrônico nº 046/2023.

SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO-PR, 05 de fevereiro de 2024.

FRANCISCO ANTONIO BONI
Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DO REGISTRO DE PREÇO N.º 033/2023
CONTRATANTE: A Prefeitura de Santa Cruz de Monte Castelo, inscrita no CNPJ de n.º75.462.820/0001-02.
CONTRATADA: **REALLUZ COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA**, com cadastro no CNPJ sob o n. º 97.456.636/0001-84, com sede na Av. Brasília, 1200, rodocentro, CEP: 86.070-020, na cidade de Londrina, Estado de Paraná;
OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de construção em geral, elétrico, hidráulico, pintura e iluminação para atender a demanda do Município biométrico, para atender as necessidades das Secretarias Municipais desta municipalidade;;
VALOR ESTIMADO: R$ 35.901,85 (trinta e cinco mil, novecentos e um reais e oitenta e cinco centavos);
PRAZO DE ENTREGA: 5 dias (CORRIDOS) do recebimento da nota de autorização de empenho para entrega dos formulários.
DEMAIS CONDIÇÕES: Condições estabelecidas no Pregão Eletrônico nº 046/2023.

SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO-PR, 05 de fevereiro de 2024.

FRANCISCO ANTONIO BONI
Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DO REGISTRO DE PREÇO N.º 033/2023
CONTRATANTE: A Prefeitura de Santa Cruz de Monte Castelo, inscrita no CNPJ de n.º75.462.820/0001-02.
CONTRATADA: **51.663.006 JOSÉ MARIO SANTANA**, com cadastro no CNPJ sob o n. º 51.663.006/0001-80, com sede na Rua Belo Horizonte, 1445, Andar 16, centro, CEP: 86.020-060, na cidade de Londrina, Estado de Paraná;
OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de construção em geral, elétrico, hidráulico, pintura e iluminação para atender a demanda do Município biométrico, para atender as necessidades das Secretarias Municipais desta municipalidade;;
VALOR ESTIMADO: R$ 75.694,20 (setenta e cinco mil, seiscentos e noventa e quatro reais e vinte centavos);
PRAZO DE ENTREGA: 5 dias (CORRIDOS) do recebimento da nota de autorização de empenho para entrega dos formulários.
DEMAIS CONDIÇÕES: Condições estabelecidas no Pregão Eletrônico nº 046/2023.

SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO-PR, 05 de fevereiro de 2024.

FRANCISCO ANTONIO BONI
Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DO REGISTRO DE PREÇO N.º 033/2023
CONTRATANTE: A Prefeitura de Santa Cruz de Monte Castelo, inscrita no CNPJ de n.º75.462.820/0001-02.
CONTRATADA: **PJ ILUMINAÇÃO LTDA-ME**, com cadastro no CNPJ sob o n. º 29.229.980/0001-80, com sede na Est. Vereador Luiz Carlos da Silva, 596, Casa 216, parte área 02, Colubande, CEP: 24.422-195, na cidade de São Gonçalo, Estado de Rio de Janeiro;;
OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de construção em geral, elétrico, hidráulico, pintura e iluminação para atender a demanda do Município biométrico, para atender as necessidades das Secretarias Municipais desta municipalidade;;
VALOR ESTIMADO: R$ 8.309,40 (oito mil, trezentos e nove reais e quarenta centavos);
PRAZO DE ENTREGA: 5 dias (CORRIDOS) do recebimento da nota de autorização de empenho para entrega dos formulários.
DEMAIS CONDIÇÕES: Condições estabelecidas no Pregão Eletrônico nº 046/2023.

SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO-PR, 05 de fevereiro de 2024.

FRANCISCO ANTONIO BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jhonatan William Dos Santos
Código Identificador:D881A0FC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 2463/2024

Exercício: 2024
Decreto nº 2463/2024 de 16/02/2024

Ementa: Abre Crédito Especial e da outras providências.

O Prefeito Municipal de SANTA CRUZ DO MONTE CASTELO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº767/2024 de 14/02/2024.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 680.000,00 (seiscentos e oitenta mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE	
07.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.001.10.301.0030.1.097.		Construção de Garagem para Veículos da Secretaria de Saúde	
1395 - 3.3.30.93.00.00	31981	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	5.000,00
1397 - 4.4.90.51.00.00	31981	OBRAS E INSTALAÇÕES	675.000,00
Total Suplementação:			**680.000,00**

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 Excesso de Arrecadação;

Receita:1.3.2.1.01.01.01.00000000	Fonte: 1	21.650,71
Receita:2.4.2.2.99.01.04.00000000	Fonte: 1	658.349,29
Total da Receita:		**680.000,00**

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

Edifício da Prefeitura Municipal de SANTA CRUZ DO MONTE CASTELO , Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

FRANCISCO ANTONIO BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jhonatan William Dos Santos
Código Identificador:7AC1B72A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 2464/2024

Exercício: 2024
Decreto nº 2464/2024 de 16/02/2024

Ementa: Abre Crédito Especial e da outras providências.

O Prefeito Municipal de SANTA CRUZ DO MONTE CASTELO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº767/2024 de 14/02/2024.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, 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			
07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE	
07.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.001.10.301.0030.1.097.		Construção de Garagem para Veículos da Secretaria de Saúde	
1396 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	105.000,00
Total Suplementação:			**105.000,00**

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			
07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE	
07.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.001.10.302.0030.2.045.		PAB - Unidade Pronto Atendimento	
987 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	105.000,00
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 SANTA CRUZ DO MONTE CASTELO , Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

FRANCISCO ANTONIO BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jhonatan William Dos Santos
Código Identificador:A6F827D4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 2.453/2024

DECRETO N.º 2.453/2024

Homologa o processo licitatório, modalidade CONCORRÊNACIA PÚBLICA n.° 020/2023 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 CONCORRÊNACIA PÚBLICA n.° 020/2023, a qual objetiva ALIENAÇÃO DE IMÓVEL DE PROPRIEDADE DESTE MUNICÍPIO – LOTE N° 04/REM, DA SUBDIVISÃO DO LOTE 04, DA SUBDIVISÃO DO LOTE "QUADRA E-11-REMANESCENTE", DA QUADRA N° E-11 (E-ONZE), SITUADO NA CIDADE DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO, COMARCA DE LOANDA – ESTADO DO PARANÁ, COM ÁREA DE 1.215,00 METROS QUADRADOS COM BENFEITORIAS. IMÓVEL ESTE DEVIDAMENTE MATRICULADO NO CRI DA COMARCA DE LOANDA SOB N° 40.550.

Art. 2.º - Fica adjudicado à EDVAM SARTORI, brasileiro, empresário, portador do RG de n.º7.516.883-7 SSP-PR e do CPF de n.º031.144.899-23, residente e domiciliado na Av. Isidoro Camilo Foleto, 411, CEP: 87.910-000, na cidade de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná; ETICO SARTORI, brasileiro, empresário, portador do RG de n.º10.408.123-1 SSP-PR e do CPF de n.º071.922.719-42, residente e domiciliado na na Av. Santos Dumont 179, Pe 01317, centro, CEP: 87.910-000, centro, na cidade de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná; EDIONE SARTORI, brasileiro, empresário, portador do RG de n.º10.722.224-3 SSP-PR e do CPF de n.º082.968.219-82, residente e domiciliado na residente e domiciliado na na Av. Santos Dumont 179, Pe 01317, CEP: 87.910-000, centro, na cidade de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, adjudicam o lote acima mencionado no valor total de R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reis).

Art. 3.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação. Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo, aos 16 dias do mês de fevereiro do ano de 2024.

FRANCISCO ANTÔNIO BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jhonatan William Dos Santos
Código Identificador:3729C36E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2.006/2024

PORTARIA Nº 2.006/2024

Súmula: Concede Licença Maternidade à Servidora Sra. Bruna Mendonça , 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 e,

I – Considerando o contido na Lei 044/10.

RESOLVE:
Art. 1º - Fica concedido à Servidora, Sra. Bruna Mendonça portadora da Cédula de Identidade RG nº 12.717.462-8 e do CPF sob o n.º 094.672.239-02, detentora do cargo comissionado de Chefe de Tesouraria, lotada na Secretaria Municipal de Administração, LICENÇA MATERNIDADE, por um período de 180 (cento e oitenta) dias, em conformidade aos preceitos contidos na Lei 044/10, a partir de 16 de Fevereiro de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir do dia 16/02/2024, revogando-se disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo, aos 16 dias do mês de Fevereiro do ano de 2024.

FRANCISCO ANTÔNIO BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jhonatan William Dos Santos
Código Identificador:667C986B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 2008/2024

PORTARIA N.º 2008/2024

Súmula: Concede Férias a Servidora Sra. Silvia Joelma Pereira Berta dá outras providências.

Francisco Antônio Boni, Prefeito Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1.º - Conceder a servidora Sra. Silvia Joelma Pereira Berta portadora da cédula de identidade RG nº 6.056.994-0 e CPF/MF sob o n° 016.382.659-50 Ocupante do Cargo Cordenador de Projetos Sociais lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, férias regulares de (30) dias referente ao período aquisitivo de 27/02/2023 à 26/02/2024 a partir de 19 de Fevereiro de 2024, devendo a mesma retornar ao seu trabalho no dia 21 de Março de 2024.

Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir do dia 19/02/2024, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo, aos 19 dias do mês de Fevereiro do ano de 2024.

FRANCISCO ANTÔNIO BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jhonatan William Dos Santos
Código Identificador:6FB209AD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 2007/2024

PORTARIA N º 2007/2024

Súmula: Nomeia a Sra. Lais Nayara Moreira Espigares Oliveira, e dá outras providencias.

FRANCISCO ANTÔNIO BONI, Prefeito do Município de Santa Cruz de Monte Castelo, no uso de suas atribuições legais e,

RESOLVE:
Artigo 1º - Fica nomeada a Sra. Lais Nayara Moreira Espigares Oliveira brasileira, portadora do RG n.º 167.416-92 SSP- MT e do CPF/MF sob o n.º 042.536.881-52, residente e domiciliada nesta municipalidade, para exercer o Cargo Provimento Comissionado de Chefe de Tesouraria, lotado junto a Secretaria Municipal de Administração, a partir do dia 19 de Fevereiro de 2024.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 19/02/2024, revogando-se as disposições em contrario.

Edifício da Prefeitura do Município de Santa

Cruz de Monte Castelo, aos 16 dias do mês de Fevereiro de 2024.

FRANCISCO ANTÔNIO BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jhonatan William Dos Santos
Código Identificador:A2EA46CD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATOS

EXTRATO DO CONTRATO N° 42/2024
PREGÃO ELETRONICO N° 111/2023
PRECESSO LICITATORIO N° 221/2023
PARTES: Município de Santa Izabel do Oeste e **SOMA/PR COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**
OBJETO: Aquisição de forma parcelada de Medicamentos, destinados a atender as necessidades da Farmácia Hospitalar da Casa de Saúde Santa Izabel e da Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 12 (doze) meses com Recursos Federais, Estaduais e Municipais
VIGENCIA: 08/02/2025
VALOR TOTAL: R$ 51.315,62 (cinquenta e um mil, trezentos e quinze reais e sessenta e dois centavos)
DATA: 08/02/2024
EXTRATO DO CONTRATO N° 52/2024
PREGÃO ELETRONICO N° 111/2023
PRECESSO LICITATORIO N° 221/2023
PARTES: Município de Santa Izabel do Oeste e **DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA**
OBJETO: Aquisição de forma parcelada de Medicamentos, destinados a atender as necessidades da Farmácia Hospitalar da Casa de Saúde Santa Izabel e da Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 12 (doze) meses com Recursos Federais, Estaduais e Municipais
VIGENCIA: 08/02/2025
VALOR TOTAL: R$ 7.555,42 (sete mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e quarenta e dois centavos)
DATA: 08/02/2024

Publicado por:
Clenir Teixeira
Código Identificador:B9009AF0

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
CONCEDE À SERVIDORA, LORECI ALVES RODRIGUES WERONKA, LICENÇA PRÊMIO.

PORTARIA Nº 14.829
Data: 19/02/2024

Concede à servidora, LORECI ALVES RODRIGUES WERONKA, Licença Prêmio.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e com base no inciso II, Art. 88 da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO, o direito adquirido do servidor.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, nos termos do § 1º, Art. 158, da Lei Complementar nº. 24 de 19.12.2022, 90 (noventa) dias de **Licença Prêmio,** à Servidora Pública Municipal relacionada a seguir:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
NOME	**Nº. CPF**	**QUINQ.**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**A PARTIR**
LORECI ALVES RODRIGUES WERONKA	030.***.***-33	2º	13/03/2013 à 12/03/2018	19/02/2024

Art. 2º - Esta Portaria, ressalvadas as disposições contidas no artigo primeiro, entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Izabel do Oeste, em 19 de fevereiro de 2024.

MOACIR MAROSTICA
Prefeito Municipal Em Exercício

Publicado por:
Kassiana Bueno Poloni
Código Identificador:F864D933

SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS SANTA IZABEL DO OESTE – PR. RESOLUÇÃO Nº 01/2024 APROVA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO 2022 – DEMONSTRATIVO SINTÉTICO ANUAL DA EXECUÇÃO FISICO-FINANCEIRA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS AN

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS
Santa Izabel do Oeste – Pr.

Resolução Nº 01/2024

*Aprova Prestação de Contas do Exercício 2022 – **DEMONSTRATIVO SINTÉTICO ANUAL DA EXECUÇÃO FISICO-FINANCEIRA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS ANO: 2022,** referente aos Blocos: Bloco de Proteção Social Básica, Bloco de Gestão do SUAS, Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único, Bloco de Proteção Social Especial.*

O Conselho Municipal de Assistência Social de Santa Izabel do Oeste – CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal Nº 2081, de 13 de Abril de 2018, e
*Considerando a plenária realizada no dia 15 de fevereiro de 2024, após a leitura e análise da Prestação de Contas do ano de 2022 - **DEMONSTRATIVO SINTÉTICO ANUAL DA EXECUÇÃO FISICO-FINANCEIRA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS ANO: 2022,** referente aos Blocos: Bloco de Proteção Social Básicas, Bloco de Gestão do SUAS, Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único, Bloco de Proteção Social Especial destinados a Política Municipal de Assistência Social do Município de Santa Izabel do Oeste Paraná.*
Resolve:

*Artigo 1º Aprovar a Prestação de Contas do ano de 2022 - **DEMONSTRATIVO SINTÉTICO ANUAL DA EXECUÇÃO FISICO-FINANCEIRA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS ANO: 2022,** referente aos Blocos: Bloco de Proteção Social Básica, Bloco de Gestão do SUAS, Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único, Bloco de Proteção Social, destinados a Política Municipal de Assistência Social do Município de Santa Izabel do Oeste Paraná.*

Artigo 2º esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Izabel do Oeste, 16 de fevereiro de 2024.

NELI TEREZA POMAGERSKI PIVATTO
Presidente Do CMAS

Publicado por:
Simone Kindzerski Pchebichewski
Código Identificador:1BD0500B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Nº 329/2023

Ref. Licitação Pregão Nº50/2023

Aquisição de Produtos de Gêneros Alimentícios para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação visando o fornecimento da Merenda Escolar as Escolas Municipais.

E X T R AT O

Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA
Contratada**:** L.H.S COM DE GEN ALIM LTDA

Objeto:
O presente Termo Aditivo visa a Recomposição dos Preços objetivando a manutenção do Equilíbrio Econômico-Financeiro inicial do referido dos lotes 01, 11, 12, 13, 24, 26, 45, e 60 em mais R$ 43.648,39 (Quarenta e Três mil seissentos e quarenta e oito reais e trinta e nove centavos), conforme termos do artigo 65, inciso II, alínea "d" 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: 25/10/2024.

Prazo de Vigência: 25/10/2024.

Data da Assinatura: 16/02/2024.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edes Mota Tavares
Código Identificador:DAED4D86

LEGISLATIVO MUNICIPAL
AVISO DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Inexigibilidade de Licitação nº 03/2024/CMSL

Em preceito ao disposto no art. 71, IV da Lei Federal nº 14.133/2021, **torno pública** a **adjudicação do objeto e a homologação do processo** de Inexigibilidade nº 03/2024, cujo objeto é a "***Prestação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal mediante a contratação de 02 (duas) inscrições em curso de capacitação com o tema Compras e Contratações de Serviços na Lei 14.133/2021***, pelo qual a empresa a ser contratada será **UNYFLEX-UNYVERSO PUBLICO TREINAMENTO LTDA** (CNPJ: 50.451.387/0001-70), que ofereceu o objeto contratual ao valor global de R$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais).

Publique-se;
Registre-se.

Santa Lúcia/PR, 16 de fevereiro de 2024.

JOÃO ELTO RANGEL
Presidente

Publicado por:
Julia Nayra Dos Santos Moraes
Código Identificador:945E6973

LEGISLATIVO MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato:	nº 02/2024	Referente à Inexigibilidade de Licitação nº 03/2024
Contratante:	**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA** CNPJ nº 01.491.938/0001-14	
Contratado:	**UNYFLEX-UNYVERSO PUBLICO TREINAMENTO LTDA** CNPJ nº 50.451.387/0001-70	
Objeto:	Prestação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal mediante a contratação de 02 (duas) inscrições em curso de capacitação com o tema "Compras e Contratações de Serviços na Lei 14.133/2021".	
Valor global:	R$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais).	
Prazo de vigência:	30 (trinta) dias.	
Data assinatura:	16 de fevereiro de 2024.	

Publicado por:
Julia Nayra Dos Santos Moraes
Código Identificador:4E744C49

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 048/2024 DATA 16/02/2024 CONCEDE LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES O SERVIDOR QUE MENCIONA E DAS OUTRAS PROVIDENCIAS.

RENATO TONIDANDEL, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA - PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e;
Considerando o artigo 105 da Lei Municipal nº 314/2009 (Plano de Carreira Municipal) e;
Considerando o pedido deferido e protocolado no setor competente, resolve e:
D E C R E T A

Art. 1º Fica concedida a licença para tratamento de interesses particulares ao servidor **ROSANE SOUTHIER**, *lotado na Secretaria de Educação, de acordo o disposto do artigo 105 da Lei 314/2009, de 26-05-2009*.
Art. 2º. A concessão elencada no caput do artigo anterior terá efeito a partir da data de 16 de fevereiro de 2024 a 15 de fevereiro de 2025.
Art. 3º. Este decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luana Stracher França
Código Identificador:2372FE3F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 009/2024 DATA16/02/2024

O Prefeito Municipal de Santa Lucia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 1128/2023,

R E S O L V E
Art. 1º - Autorizar o lançamento de **quatro diárias**, para o servidor **ALCIR HILARIO SCHERER** (Secretário)**,** para participar do SIMPÓSIO DE PROFESSORES – Escolas de Futebol Furacão, o qual acontecerá em Curitiba-PR, na Ligga Arena e CAT Caju – Centro Administrativo e Técnico Alfredo Gottardi, nos dias 20, 21, 22 e 23 de fevereiro de 2024. Saída no dia 19 de fevereiro de 2024.

MARCA E MODELO: FIAT/ ARGO TREKKING
PLACA: BDR-5G73

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

Santa Lucia, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luana Stracher França
Código Identificador:6A92BE9E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AUDIÊNCIA PÚBLICA - 3º QUADRIMESTRE DE 2023

AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Município de Santa Maria do Oeste, Estado do Paraná, em obediência ao disposto no § 4º do Art. 9º da Lei Complementar 101/00, torna público a realização de audiência publica para avaliação do cumprimento das Metas Fiscais relativa ao Terceiro Quadrimestre de 2023, para tanto, ficam convidados todos os munícipes, vereadores, servidores públicos municipais, conselhos municipais e agentes políticos:

Data: 29/02/2024
Local: Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste – Rua Alexandre Kordiaki, 87, Centro, Santa Maria do Oeste-Pr
Horário: 19 horas

Assunto: Audiência publica para avaliação do cumprimento das Metas Fiscais relativa ao Terceiro Quadrimestre de 2023, incluindo o Plano Municipal de Saúde e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Santa Maria do Oeste, 16 de fevereiro de 2024.

OSCAR DELGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Renata Rosa
Código Identificador:98E55FD8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATO DE CONCESSÃO DE DIARIA Nº157/2023

CNPJ: 95.684.544/0001-26

Rua Jose de França Pereira, nº 10 - CEP: 85.230-000 – Fone/Fax: (042) 3644-1137 - 1244

ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA N.º 0157/2024

O Prefeito Municipal de Santa Maria do Oeste com base nos dispositivos da Lei Municipal n.º 580/2021, defere requerimento e resolve conceder diária(s), para deslocamento do servidor conforme especificado a seguir:
deslocamento do servidor conforme especificado a seguir:
NOME DO SERVIDOR: NOEL DE JESUS RIBEIRO **MATRÍCULA n.º** 9996979
CARGO: MOTORISTA **CPF N.º** ***.527.***-53
OBJETIVO DA VIAGEM: DESLOCAMENTO PARA O MUNICIPIO DE CASCAVEL, A SERVIÇO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO LEVAR USUARIOS DO CRAS REALIZAR PERICIA MEDICA.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:
Data de Saída: 15/02/2024-
Data de Retorno: 15/02/2024 -
CIDADE DE ORIGEM: SANTA MARIA DO OESTE
CIDADE DE DESTINO: APUCARANA PR **Código do IBGE:**01408
TIPO PADRÃO DE OBJETIVO TCE/PR: 99 OUTROS OBJETIVOS NÃO LIGADOS AO TCE/PR
N.º DE DIÁRIAS: 01 (UMA) **PERNOITE**: ( )SIM (**X**)NÃO
VALOR UNITÁRIO R$: R$ 100,00 (CEM)
VALOR TOTAL R$: R$100,00 (CEM)

Santa Maria do Oeste/PR 16 de Fevereiro de 2024

OSCAR DELGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jasimara Aparecida de Lima
Código Identificador:1115B1FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 028/2024

SÚMULA: EXONERAR SERVIDOR EFETIVO DO CARGO DE DESTISTA 40 HORAS APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO 001/2022, 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 Exonerar **MICHAEL APARECIDO MACHADO,** portador do CPF Nº 046.***.***-73, do cargo de DENTISTA 40 HORAS, de acordo com as leis 363/2013 e 369/2013, conforme pedido protocolo 039/2024.

ART. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Maria do Oeste, 16 de Fevereiro de 2024.

OSCAR DELGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Antonio de Lima
Código Identificador:C495F328

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATO DE CONCESSÃO DE DIARIA Nº156/2024

CNPJ: 95.684.544/0001-26

Rua Jose de França Pereira, nº 10 - CEP: 85.230-000 – Fone/Fax: (042) 3644-1137 - 1244

ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA N.º 0156/2024

O Prefeito Municipal de Santa Maria do Oeste com base nos dispositivos da Lei Municipal n.º 580/2021, defere requerimento e resolve conceder diária(s), para deslocamento do servidor conforme especificado a seguir:
deslocamento do servidor conforme especificado a seguir:
NOME DO SERVIDOR: NOEL DE JESUS RIBEIRO **MATRÍCULA n.º** 9996979
CARGO: MOTORISTA **CPF N.º** ***.527.***-53
OBJETIVO DA VIAGEM: DESLOCAMENTO PARA O MUNICIPIO DE CASCAVEL, A SERVIÇO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO LEVAR USUARIOS DO CRAS REALIZAR PERICIA MEDICA.
PERÍODO DE AFASTAMENTO:
Data de Saída: 06/02/2024- 07/02/2024
Data de Retorno: 06/02/2024 -07/02/2024
CIDADE DE ORIGEM: SANTA MARIA DO OESTE
CIDADE DE DESTINO: PARANAVAI PR **Código do IBGE:**18402
TIPO PADRÃO DE OBJETIVO TCE/PR: 99 OUTROS OBJETIVOS NÃO LIGADOS AO TCE/PR
N.º DE DIÁRIAS: 01 (UMA) **PERNOITE**: ( )SIM (**X**)NÃO
VALOR UNITÁRIO R$: R$ 100,00 (CEM)
VALOR TOTAL R$: R$100,00 (CEM)
N.º DE DIÁRIAS: 1/2 (MEIA) **PERNOITE**: ( )SIM (**X**)NÃO
VALOR UNITÁRIO R$: R$ 50,00 (CINQUENTA)
VALOR TOTAL R$: R$50,00 (CINQUENTA)
TOTAL: R$150,00 (CENTO E CINQUENTA)

Santa Maria do Oeste/PR 16 de Fevereiro de 2024

OSCAR DELGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jasimara Aparecida de Lima
Código Identificador:9D0FF749

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATO DE CONCESSÃO DE DIARIA Nº158/2024

CNPJ: 95.684.544/0001-26

Rua Jose de França Pereira, nº 10 - CEP: 85.230-000 – Fone/Fax: (042) 3644-1137 - 1244

ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA N.º 0158/2024

O Prefeito Municipal de Santa Maria do Oeste com base nos dispositivos da Lei Municipal n.º 580/2021, defere requerimento e resolve conceder diária(s), para deslocamento do servidor conforme especificado a seguir:
deslocamento do servidor conforme especificado a seguir:
NOME DO SERVIDOR: NOEL DE JESUS RIBEIRO **MATRÍCULA n.º** 9996979
CARGO: MOTORISTA **CPF N.º** ***.527.***-53
OBJETIVO DA VIAGEM: DESLOCAMENTO PARA O MUNICIPIO DE CASCAVEL, A SERVIÇO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO LEVAR USUARIOS DO CRAS.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:
Data de Saída: 08/02/2024-
Data de Retorno: 08/02/2024 -
CIDADE DE ORIGEM: SANTA MARIA DO OESTE
CIDADE DE DESTINO: CASCAVEL PR **Código do IBGE:** 03501
TIPO PADRÃO DE OBJETIVO TCE/PR: 99 OUTROS OBJETIVOS NÃO LIGADOS AO TCE/PR
N.º DE DIÁRIAS: 01 (UMA) **PERNOITE**: ( )SIM (**X**)NÃO
VALOR UNITÁRIO R$: R$ 100,00 (CEM)
VALOR TOTAL R$: R$100,00 (CEM)

Santa Maria do Oeste/PR 16 de Fevereiro de 2024

OSCAR DELGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jasimara Aparecida de Lima
Código Identificador:18EF288E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATO DE CONCESSÃO DE DIARIA Nº159/2023

CNPJ: 95.684.544/0001-26

Rua Jose de França Pereira, nº 10 - CEP: 85.230-000 – Fone/Fax: (042) 3644-1137 - 1244

ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA N.º 0159/2024

O Prefeito Municipal de Santa Maria do Oeste com base nos dispositivos da Lei Municipal n.º 580/2021, defere requerimento e resolve conceder diária(s), para deslocamento do servidor conforme especificado a seguir:
deslocamento do servidor conforme especificado a seguir:
NOME DO SERVIDOR: JUNIOR NOGUEIRA MACHADO **MATRÍCULA n.º** 9997249
CARGO: MOTORISTA **CPF N.º** ***.445.***-11
OBJETIVO DA VIAGEM: DESLOCAMENTO PARA O MUNICIPIO DE PONTA GROSSA, A SERVIÇO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO LEVAR USUARIOS DO CRAS REALIZAR PERICIA NO INSS.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:
Data de Saída: 02/02/2024-
Data de Retorno: 02/02/2024 -
CIDADE DE ORIGEM: SANTA MARIA DO OESTE
CIDADE DE DESTINO: PONTA GROSSA PR **Código do IBGE**: 19905
TIPO PADRÃO DE OBJETIVO TCE/PR: 99 OUTROS OBJETIVOS NÃO LIGADOS AO TCE/PR
N.º DE DIÁRIAS: 01 (UMA) **PERNOITE**: ( )SIM (**X**)NÃO
VALOR UNITÁRIO R$: R$ 100,00 (CEM)
VALOR TOTAL R$: R$100,00 (CEM)

Santa Maria do Oeste/PR 16 de Fevereiro de 2024

OSCAR DELGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jasimara Aparecida de Lima
Código Identificador:D650648B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE

CAMARA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 2/2024 PREGÃO ELETRONICO Nº 01/2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2/2024
PREGÃO ELETRONICO Nº 01/2024
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR
CONTRATADA: CONSTRUTORA E PAVIMENTADORA VALDUGA LTDA
CNPJ Nº 09.408.361/0001-46
Representante: GILMAR VALDUGA
CPF nº 402.660.609-00
OBJETO: Execução de Obra de reforma (revitalização e paisagismo) da sede da Câmara de Vereadores, localizada na Rua Prefeito Armando Fassini, nº 563, Centro, Santo Antônio do Sudoeste-PR.
VALOR TOTAL: R$ 143.045,03 (Cento e Quarenta e Três Mil e Quarenta e Cinco Reais e Três Centavos)
VIGÊNCIA: 14/02/2025

Santo Antonio do Sudoeste, em 15/02/2024.

SÉRGIO ANTONIO DE MATOS –
Presidente da Câmara de Vereadores

Publicado por:
Tanal Massoud Karam
Código Identificador:411C5006

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA N° 04/2024

PORTARIA N° 04/2024

Designa servidor público para exercer a função de Ouvidor da Câmara de Vereadores de Santo Antônio do Sudoeste.

O PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE-PR, Sr. SERGIO ANTONIO DE MATTOS, no uso de suas atribuições legais e

Considerando o disposto no artigo 3º, da Resolução nº 04/2022 do Poder Legislativo Municipal, que cria a Ouvidoria Legislativa do Poder Legislativo de Santo Antônio do Sudoeste, Estado do Paraná, e dá outras providências;

Considerando a necessidade da designação de servidor público efetivo para exercer a função de Ouvidor, a fim de cumprir as competências da Ouvidora Legislativa e desempenhar as atribuições previstas na Resolução nº 04/2022;

R E S O L V E:

Art. 1°. Designar Ouvidor da Câmara de Vereadores de Santo Antônio do Sudoeste o servidor público Tanal Massoud Karam, ocupante do cargo efetivo de Agente Legislativo da Câmara Municipal.

Art. 2º. O servidor público designado para a função de Ouvidor deverá exercer as atividades previstas na Resolução nº 04/2022 do Poder Legislativo Municipal.

Art. 3º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência do Poder Legislativo Municipal de Santo Antônio do Sudoeste-PR, em 16 de fevereiro de 2024.

PUBLIQUE-SE.

SERGIO ANTONIO DE MATTOS
Presidente

Publicado por:
Tanal Massoud Karam
Código Identificador:4CAF7DC5

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE Estado do Paraná, por seu Prefeito Municipal, Senhor RICARDO ANTONIO ORTINA, e a Presidente da Comissão Permanente de Licitações, designado pela Portaria nº 30.979/2024, no uso de suas atribuições legais, avisa aos interessados que estará aberto o Chamamento Público 01/2024 a partir da data de publicação deste edital e a qualquer tempo pelo período de 60(Sessenta) meses, para CREDENCIAMENTO de Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas para serviços médicos, enfermeiros, técnico em enfermagem, farmacêuticos, psicólogo, odontólogo, auxiliar de saúde bucal, terapeuta ocupacional, nutricionista, assistente social e fisioterapeuta, para suprir as necessidades das Secretarias do município
Local para entrega do envelope de credenciamento: 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 fevereiro de 2024.

RICARDO ANTONIO ORTINA
Prefeito Municipal

NATALICIA FRANCISCONI PASTÓRIO
Presidente da CPL

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:2FE671D5

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 047/2024 PROCESSO DISPENSA Nº 016/2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº 047/2024
PROCESSO DISPENSA Nº 016/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR
CONTRATADA: MARTINI MÁQUINAS AGRÍCOLAS LTDA
CNPJ Nº 82.160.318/0001-02
REPRESENTANTE: JAIRO MARTINI
CPF Nº 607.141.829-15

OBJETO: Aquisição motocultivador, modelo bfg- 890, com motor de 7.0 cv, cor amarelo, novo, marca buffalo, para suprir as necessidades da Secretaria de Agricultura do Município de Santo Antonio do Sudoeste – PR.

VALOR TOTAL: R$ 9.000,00 (Nove Mil Reais)
VIGÊNCIA: 14/02/2025

Santo Antonio do Sudoeste, em 15/02/2024.

RICARDO ANTONIO ORTINA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:DB4FCEB0

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 048/2024 PROCESSO INEXIGIBILIDADE Nº 08/2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº 048/2024
Processo inexigibilidade nº 08/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR
CONTRATADA: LADIMIR CARLOS CEOLIN
CPF nº 083.029.059-17
Representante: LADIMIR CARLOS CEOLIN
CPF nº 083.029.059-17
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, em atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, nas escolas municipais, centros municipais de educação infantil e escola de ensino especial, conforme Chamamento Público 006/2023.
VALOR TOTAL: R$ 4.117,50 (Quatro Mil, Cento e Dezessete Reais e Cinquenta Centavos)
VIGÊNCIA: 14/02/2025
Santo Antonio do Sudoeste, em 15/02/2024.

RICARDO ANTONIO ORTINA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:76BBBDCF

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 50/2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº 50/2024
PREGÃO ELETRONICO Nº 05/2024
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR
CONTRATADA: A.E.M OESTE COMERCIAL EIRELI
CNPJ Nº 12.144.365/0001-79
Representante: MOISES LUIZ BOFF
CPF nº 017.039.059-46
OBJETO: Aquisição de material de higiene pessoal em atendimento de todas as Secretarias Municipais.
VALOR TOTAL: R$ 2.260,00 (Dois Mil, Duzentos e Sessenta Reais)
VIGÊNCIA: 15/02/2025

Santo Antonio do Sudoeste, em 16/02/2024.

RICARDO ANTONIO ORTINA -
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:B45128F8

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 51/2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº 51/2024
PREGÃO ELETRONICO Nº 05/2024
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR
CONTRATADA: EDINA DA COSTA CORTUNG DE CASTRO
CNPJ Nº 13.579.464/0001-46
Representante: NEURI REINKE
CPF nº 040.185.239-39
OBJETO: Aquisição de material de higiene pessoal em atendimento de todas as Secretarias Municipais.
VALOR TOTAL: R$ 59.140,50 (Cinqüenta e Nove Mil, Cento e Quarenta Reais e Cinqüenta Centavos)
VIGÊNCIA: 15/02/2025
Santo Antonio do Sudoeste, em 16/02/2024.

RICARDO ANTONIO ORTINA - PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:AF689084

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 52/2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº 52/2024
PREGÃO ELETRONICO Nº 05/2024
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR
CONTRATADA: GSZ REPRESENTACOES LTDA
CNPJ Nº 31.353.612/0001-91
Representante: MARCELO ZAMINHAN
CPF nº 075.092.239-70
OBJETO: Aquisição de material de higiene pessoal em atendimento de todas as Secretarias Municipais.
VALOR TOTAL: R$ 69.195,00 (Sessenta e Nove Mil, Cento e Noventa e Cinco Reais)
VIGÊNCIA: 15/02/2025

Santo Antonio do Sudoeste, em 16/02/2024.

RICARDO ANTONIO ORTINA -
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:6CA08017

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 53/2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº 53/2024
PREGÃO ELETRONICO Nº 05/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR
CONTRATADA: KARLA KAROLINE FONTES MENESES 06749199550
CNPJ Nº 37.937.325/0001-05
Representante: KARLA KAROLINE FONTES MENESES
CPF nº 067.491.995-50
OBJETO: Aquisição de material de higiene pessoal em atendimento de todas as Secretarias Municipais.
VALOR TOTAL: R$ 1.275,50 (Um Mil, Duzentos e Setenta e Cinco Reais e Cinquenta Centavos)
VIGÊNCIA: 15/02/2025
Santo Antonio do Sudoeste, em 16/02/2024.

RICARDO ANTONIO ORTINA **-**
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:5EDD70E1

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 54/2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº 54/2024
PREGÃO ELETRONICO Nº 05/2024
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR
CONTRATADA: MZZ COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI
CNPJ Nº 24.384.602/0001-58
Representante: FERNANDO LUIZ MARCON
CPF nº 052.653.599-74
OBJETO: Aquisição de material de higiene pessoal em atendimento de todas as Secretarias Municipais.
VALOR TOTAL: R$ 2.680,00 (Dois Mil, Seiscentos e Oitenta Reais)
VIGÊNCIA: 15/02/2025

Santo Antonio do Sudoeste, em 16/02/2024.

RICARDO ANTONIO ORTINA
- Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:A06BC558

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 55/2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº 55/2024
PREGÃO ELETRONICO Nº 05/2024
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR
CONTRATADA: SCAN LIFE COMERCIAL LTDA
CNPJ Nº 46.022.479/0001-68
Representante: ADENILSON JORGE DAS NEVES
CPF nº 113.960.048-66
OBJETO: Aquisição de material de higiene pessoal em atendimento de todas as Secretarias Municipais.
VALOR TOTAL: R$ 1.880,00 (Um Mil, Oitocentos e Oitenta Reais)
VIGÊNCIA: 15/02/2025

Santo Antonio do Sudoeste, em 16/02/2024.

RICARDO ANTONIO ORTINA **-**
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:C6D2E8FF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA TERMO ADITIVO Nº 001 – VALOR E QUANTIDADES – CONTRATO Nº 015/2023, REFERENTE A DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 027/2023, QUE ENTRE SI CELEBRARAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA E A NUTRI E EQUILÍBRIO PANIFICAÇÃO LTDA.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrado no CNPJ sob nº 01.616.421/0001-04, com sede na Rua Prefeito Raul Proença, nº 375, nesta cidade, Estado do Paraná, neste ato devidamente representado por seu Presidente, Sr. Edmundo Lopes, brasileiro, casado, portador do RG nº 5.764.024-3 SESP/PR, inscrito no CPF nº 848.029.019-68, residente e domiciliado nesta cidade, de ora em diante denominado simplesmente de **CONTRATANRE,** e a empresa **NUTRI E EQUILÍBRIO PANIFICAÇÃO LTDA**, com sede na cidade de Sapopema, Estado do Paraná, à Avenida Manoel Ribas, 700 centro, devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 19.343.786/0001-78, neste ato representada pela Sra. Lorena Lascasas da Luz, residente e domiciliada na cidade de Sapopema/PR, portadora do RG nº 12.496.281-1 SESP/PR e do CPF/MF nº 075.803.359-13, de ora denominada simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o **PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO** Nº 015/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é

1.1.1. **ACRESCENTAR** 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo nº 015/2023, a partir da data de assinatura deste instrumento, equivalente a R$ 3.255,82 (três mil duzentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e dois centavos), com fundamento no art. 125, da Lei nº 14.133/2021;

1.1.2. **ALTERAR** a Cláusula Primeira – Do Objeto, Preços e Itens de Execução, em função do acréscimo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O valor total estimado da contratação passará a ser de R$ 16.293,50 (dezesseis mil duzentos e noventa e três reais e cinquenta centavos), conforme tabela abaixo:

2.2. Os valores acima são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLAUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

3.1 Ficam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato originário, naquilo que não contrariem o presente termo aditivo.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo Aditivo foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

São Jerônimo da Serra, 15 de fevereiro de 2024.

EDMUNDO LOPES
Presidente

NUTRI E EQUILÍBRIO PANIFICAÇÃO LTDA
Lorena Lascasas da Luz

Publicado por:
Natália de Souza Gouvea da Silva
Código Identificador:62243B45

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLV. DO TERRITÓRIO DO NORDESTE DO PARANÁ
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2024
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso I ou II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 E DECRETO REGULAMETAR Nº 056/2023. O CONSÓRCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO TERRITÓRIO NORDESTE DO PARANÁ - CODENP, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de DISPENSA, na forma ELETRÔNICA", do tipo CONTRATAÇÃO DIRETA,
Data de início de Proposta: 19/02/2024 às 08:00h.

Data fim de recebimento de proposta 22/02/2024 às 08:30h. Link: https://bllcompras.com/Home/Login
Critério de Julgamento: Menor Preço Global
OBJETO: Aquisição de Material de Expediente para o Consórcio Condenop.

São Jerônimo da Serra, 19 de Fevereiro de 2024.

VENICIUS DJALMA ROSA -
Presidente do Consórcio

Publicado por:
Dianara Christina Martins Pereira
Código Identificador:44C326AD

SAMAE
PORTARIA N. 005/2024

O DIRETOR GERAL DO SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMOMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA, no uso de suas atribuições legais, em especial o disposto na Lei 040/2012, de 15/06/2012.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar, o servidor Sr. – PEDRO AUGUSTO CUNHA, RG 10.649.061-9, CPF 096.584.889-27, matricula 022, ocupante do cargo comissionado de: Chefe de departamento de compras, licitações e patrimônio, a pedido do mesmo, conforme requerimento em anexo, a partir de 15 de fevereiro de 2024.

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

REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE

São Jerônimo da Serra, 15 de fevereiro de 2024.

VICENTE SAMPAIO
Diretor Geral Do SAMAE

Publicado por:
Luiz Mario Ferreira
Código Identificador:EB360DD3

SAMAE
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2024

Considerando o Município de São Jerônimo da Serra/PR está devidamente consorciado ao **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ – CISPAR considerando** que o **SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR** é pessoa jurídica de direito público interno integrante da Administração Indireta do Município de São Jerônimo da Serra/PR, **considerando** que a Cláusula Sétima, I, do Contrato de Consórcio Público do CISPAR autorizou a contratação do Consórcio pela administração direta ou indireta dos municípios consorciados, dispensada a licitação, **considerando** que a Cláusula Sétima, I, do mesmo Contrato de Consórcio Público prevê que os municípios consorciados autorizem a prestação do serviços públicos em regime de gestão associada, os quais serão prestados conforme o contrato de programa, em decorrência do qual o Consórcio poderá emitir documentos de cobrança de arrecadação dos serviços públicos prestados por si, **considerando** que o art. 2º, **caput**, XVI do Decreto Federal nº 7.217/10 prevê que o contrato de programa é o "instrumento pelo qual devem ser constituídas e reguladas as obrigações que um ente da Federação, inclusive sua administração indireta, tenham para com outro ente da Federação, ou para com consórcio público, no âmbito da prestação de serviços públicos por meio de cooperação federativa", **considerando** que o art. 2º, **caput**, XIII do mesmo decreto federal prevê que a prestação de serviços públicos por meio de cooperação federativa é "toda e qualquer atividade ou obra com o objetivo de permitir aos usuários o acesso a um serviço público com características e padrões de qualidade determinados pela regulação ou pelo contrato de programa, inclusive quando operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos", **considerando** que é interessante, oportuno e eficiente ao **SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA/PR** transferir os serviços e encargos abaixo referidos ao Consórcio, por meio de cooperação federativa a ser operada por meio de contrato de programa, haja vista a atuação institucional do Consórcio em proveito das autarquias integrantes dos municípios consorciados, com nítidos ganhos representativos, de escala e de aprimoramento nos assuntos relacionados ao desenvolvimento do saneamento, e **considerando** que a celebração de contrato de programa com ente da federação ou com entidade da administração indireta para a prestação de serviços públicos de forma associada nos termos do autorizado em consórcio público é hipótese de dispensa de licitação devidamente prevista no inciso XXVI do **caput** do art. 75, XI da Lei Federal nº 14.133/2021, **DISPENSO A LICITAÇÃO**, em proveito do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ – CISPAR** pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 04.823.494/0001-65, com sede na Rua Sofia Tachini, 237, Jardim Bela Vista, CEP 87.230-000, no Município de Jussara, Estado do Paraná, doravante denominado contratado para a formalização de contrato de programa para que sejam transferidos ao **CISPAR** os seguintes encargos e serviços mediante o pagamento dos valores devidamente estipulados pela Assembleia Geral do Consórcio:
1) realização de licitações, dentro das áreas de atuação do Consórcio, em nome do **SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA/PR** das quais decorram contratos a serem celebrados diretamente pela autarquia;
2) realização de licitações compartilhadas, dentro das áreas de atuação do Consórcio, das quais decorram dois ou mais contratos celebrados pelas autarquias integrantes dos municípios consorciados;
3) aquisição e administração de bens para o uso da autarquia, de forma compartilhada com as demais autarquias integrantes dos municípios consorciados;
4) contratação e manutenção de profissionais e técnicos para prestarem serviços em proveito da autarquia, de forma direta ou indireta, sendo esta em caráter auxiliar, notadamente nas áreas de engenharia civil e sanitária, química, jurídica e contábil;
5) capacitação técnica do pessoal da autarquia encarregado da prestação dos serviços de saneamento; e
6) prestação de serviços de apoio e assistência técnica, com as seguintes especificidades:
a)solução de demandas técnicas no saneamento básico;
b)intercâmbio com entidades em nível regional, estadual e nacional, públicas e privadas, e participação em cursos, seminários e eventos correlatos.

Fica devidamente **RATIFICADA** a presente dispensa.

PUBLIQUE-SE.

São Jerônimo da Serra, 15 de fevereiro de 2024

VICENTE SAMPAIO
Diretor

Publicado por:
Luiz Mario Ferreira
Código Identificador:2A5B5F68

SAMAE
HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA N. 03/2024
Processo Nº 03/2024

Objeto: Transferir ao contratado os seguintes encargos e serviços mediante o pagamento dos valores devidamente estipulados pela Assembleia Geral do Consórcio:
1) realização de licitações, dentro das áreas de atuação do Consórcio, em nome do SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE

SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PR das quais decorram contratos a serem celebrados diretamente pela autarquia;
2) realização de licitações compartilhadas, dentro das áreas de atuação do Consórcio, das quais decorram dois ou mais contratos celebrados pelas autarquias integrantes dos municípios consorciados;
3) aquisição e administração de bens para o uso da autarquia, de forma compartilhada com as demais autarquias integrantes dos municípios consorciados;
4) contratação e manutenção de profissionais e técnicos para prestarem serviços em proveito da autarquia, de forma direta ou indireta, sendo esta em caráter auxiliar, notadamente nas áreas de engenharia civil e sanitária, química, jurídica e contábil;
5) capacitação técnica do pessoal da autarquia encarregado da prestação dos serviços de saneamento; e
6) prestação de serviços de apoio e assistência técnica, com as seguintes especificidades:
a) solução de demandas técnicas no saneamento básico;
b) intercâmbio com entidades em nível regional, estadual e nacional, públicas e privadas, e participação em cursos, seminários e eventos correlatos.

Valor: R$19.124,52 (Dezenove mil, cento e vinte e quatro reais e cinquenta e dois centavos).

Empresa: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ - CISPAR, CNPJ 04.823.494/0001-65

São Jerônimo da Serra, 16 de fevereiro de 2024

VICENTE SAMPAIO
Diretor Geral

Publicado por:
Luiz Mario Ferreira
Código Identificador:3155F35A

SAMAE
EXTRATO DE CONTRATO N. 07/2024

Nº Processo: 03/2024
DISPENSA Nº 03/2024. **Contratante:** SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO, CNPJ 02.460.512/0001-66. **Contratado:** CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ - CISPAR, CNPJ: 04.823.494/0001-65. **Objeto:** 1) realização de licitações, dentro das áreas de atuação do Consórcio, em nome do SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA/PR das quais decorram contratos a serem celebrados diretamente pela autarquia;
2) realização de licitações compartilhadas, dentro das áreas de atuação do Consórcio, das quais decorram dois ou mais contratos celebrados pelas autarquias integrantes dos municípios consorciados;
3) aquisição e administração de bens para o uso da autarquia, de forma compartilhada com as demais autarquias integrantes dos municípios consorciados;
4) contratação e manutenção de profissionais e técnicos para prestarem serviços em proveito da autarquia, de forma direta ou indireta, sendo esta em caráter auxiliar, notadamente nas áreas de engenharia civil e sanitária, química, jurídica e contábil;
5) capacitação técnica do pessoal da autarquia encarregado da prestação dos serviços de saneamento; e
6) prestação de serviços de apoio e assistência técnica, com as seguintes especificidades:
a) solução de demandas técnicas no saneamento básico;
b) intercâmbio com entidades em nível regional, estadual e nacional, públicas e privadas, e participação em cursos, seminários e eventos correlatos. **Fundamento Legal:** Art. 75, XI da Lei 14.133/21. **Vigência:** 16/02/2024 a 31/12/2024. **Valor Total:** R$19.124,52. **Data de Assinatura:** 16/02/2024

Publicado por:
Luiz Mario Ferreira
Código Identificador:4FBDDDBC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº.009/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 029/2024

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº.009/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 029/2024

Dispensamos a Licitação, com fundamento no inciso II do Artigo 75 da Lei n.º. 14.133/2021, a favor da Empresa:

SALK TOPOGRAFIA E ENGENHARIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Rio de Janeiro, nº 1.092, Centro, cidade de Itaguajé, Estado do Paraná, C.N.P.J. nº 29.802.921/0001-50, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor **KENNEDY LEVI ALVES DE SOUZA**, portador da Carteira de Identidade n° 10.571.6667-2 e do CPF n° 088.301.609-54. Com o valor de **R$ 23.880,00 (vinte três mil, oitocentos e oitenta reais).**

PARA **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DO DIMENSIONAMENTO E PROJETOS DE TERRAPLENAGEM, DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO, BEM COMO NA REALIZAÇÃO DOS ENSAIOS DE SOLO NECESSÁRIOS A FIM DE ATENDER DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA-PR,** por ser dela o menor valor proposto e documentação completa exigida no Edital.

São Jerônimo da Serra, 16 de fevereiro de 2024

ALICIANY MARIA DE OLIVEIRA CORRÊA
Agente de Contratação

Publicado por:
Aliciany Maria de Oliveira Correa
Código Identificador:FD9A9875

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO 009/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO 029/2024

AVISO DE RESULTADO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO 009/2024
Processo Administrativo 029/2024
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DO DIMENSIONAMENTO E PROJETOS DE TERRAPLENAGEM, DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO, BEM COMO NA REALIZAÇÃO DOS ENSAIOS DE SOLO NECESSÁRIOS A FIM DE ATENDER DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA-PR.
Empresa vencedora:

SALK TOPOGRAFIA E ENGENHARIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Rio de Janeiro, nº 1.092, Centro, cidade de Itaguajé, Estado do Paraná, C.N.P.J. nº 29.802.921/0001-50, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor **KENNEDY LEVI ALVES DE SOUZA**, portador da Carteira de Identidade n° 10.571.6667-2 e do CPF n° 088.301.609-54. Com o valor de **R$ 23.880,00 (vinte três mil, oitocentos e oitenta reais).**

ALICIANY MARIA DE OLIVEIRA
Condutor de Processos

Publicado por:
Aliciany Maria de Oliveira Correa
Código Identificador:75288FC3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 09/2024 PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2024

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 09/2024
PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2024
RESULTADO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
O Município de São Jerônimo da Serra – Estado do Paraná, torna público a homologação do procedimento de licitação em epígrafe, com objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DO DIMENSIONAMENTO E PROJETOS DE TERRAPLENAGEM, DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO, BEM COMO NA REALIZAÇÃO DOS ENSAIOS DE SOLO NECESSÁRIOS A FIM DE ATENDER DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA-PR.** Sendo vencedor a Empresa **SALK TOPOGRAFIA E ENGENHARIA LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Rio de Janeiro, nº 1.092, Centro, cidade de Itaguajé, Estado do Paraná, C.N.P.J. nº 29.802.921/0001-50, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor **KENNEDY LEVI ALVES DE SOUZA**, portador da Carteira de Identidade n° 10.571.6667-2 e do CPF n° 088.301.609-54. Com o valor de **R$ 23.880,00 (vinte três mil, oitocentos e oitenta reais).**

São Jerônimo da Serra, 16 de fevereiro de 2024.

VENICIUS DJALMA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aliciany Maria de Oliveira Correa
Código Identificador:DC12A390

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 09/2024 CONTRATO Nº 22/2024

EXTRATO DE CONTRATO

DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 09/2024
CONTRATO Nº 22/2024
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DO DIMENSIONAMENTO E PROJETOS DE TERRAPLENAGEM, DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO, BEM COMO NA REALIZAÇÃO DOS ENSAIOS DE SOLO NECESSÁRIOS A FIM DE ATENDER DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA-PR**
CONTRATADA: **SALK TOPOGRAFIA E ENGENHARIA LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Rio de Janeiro, nº 1.092, Centro, cidade de Itaguajé, Estado do Paraná, C.N.P.J. nº 29.802.921/0001-50, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor **KENNEDY LEVI ALVES DE SOUZA**, portador da Carteira de Identidade n° 10.571.6667-2 e do CPF n° 088.301.609-54. Com o valor de **R$ 23.880,00 (vinte três mil, oitocentos e oitenta reais).**
CONTRATANTE: Município de São Jerônimo da Serra – PR
VIGÊNCIA:180 (cento 16 de fevereiro de 2024.
Assinaturas: **VENICIUS DJALMA ROSA – Prefeito Municipal**
SALK TOPOGRAFIA E ENGENHARIA LTDA

Publicado por:
Aliciany Maria de Oliveira Correa
Código Identificador:76080D40

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - DISPENSA 012/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA –
AVISO DE LICITAÇÃO - DISPENSA 012/2024

OBJETO: Aquisição de materiais elétricos, para atender demanda da secretaria municipal de obras e serviços urbanos da prefeitura municipal de são jerônimo da serra-pr, cnpj 76.290.683/0001-20.

VALOR ESTIMADO: R$ 3.314,00 (três mil, trezentos e quatorze reais)
Realização dia 19/02/2024 às 09:00 horas. Informações complementares, bem como, a retirada do Edital Completo, poderão ser obtidas nos sites: www.saojeronimodaserra.pr.gov.br e http://www.compras.gov.br (Informações: Unidade Compras – Licitação – (43) 3267-1074.

São Jerônimo da Serra, 16 de fevereiro de 2024.

ALICIANY MARIA DE OLIVEIRA CORRÊA –
Agente de Contratação

Publicado por:
Aliciany Maria de Oliveira Correa
Código Identificador:170AA21B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
10º EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO DE APROVADOS

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2023

10º EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO DE APROVADOS

A Prefeitura do Município de São Jerônimo da Serra convoca para nomeação o (a) candidato (a) aprovado (a) no Concurso Público aberto pelo Edital nº 001/2022, abaixo relacionados (as), para apresentar-se no prazo de 05 (cinco) dias úteis a publicação (Item 15.2), das 08h às 11h30m e das 13h às 17h, portando todos os documentos constantes no Anexo, no Edifício Sede da Prefeitura, sito à Praça Coronel Deolindo nº S/N, Centro. A não apresentação dos documentos em conformidade com o Edital impedirá o efetivo ato de provimento, desclassificando o candidato do Concurso Público, podendo ser chamado o candidato subsequente na ordem de classificação geral.

Para fins de atendimento dos requisitos para posse constante do item 4 do Edital Concurso Público, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA, no ESTADO DO PARANÁ**, faculta aos ora Convocados o uso dos modelos de declarações de bens e valores (Anexo I), e de desincompatibilização/desvinculação (Anexo II), nada impedindo, por outro lado, que o convocado adote o modelo que melhor lhe aprouver, desde que atenda ao disposto no art. 13 da Lei Federal 8.429/92 (LIA) para a declaração de bens de valores, bem como cumpra com as disposições editalícias para as demais declarações.

Os anexos estarão disponíveis do Diário Oficial Eletrônico e no site do Município de São Jeronimo da Serra.

INSCRIÇÃO	CARGO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
263377	Técnico de Informática	Matheus Sutil de Gasperi	1º
261821	Técnico de Informática	Marcio da Luz	2º

São Jerônimo da Serra, aos 16 de fevereiro de 2024.

VENICIUS DJALMA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivan Igor de Oliveira Perusso
Código Identificador:4581252D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCESSÃO DE DIÁRIAS

CONCESSÃO DE DIÁRIAS	
Nome	Venicius Djalma Rosa
Cargo/Função	Prefeito Municipal
Data	15/02/2024
Quantidade	1 de R$ 700,00

Valor	R$ 700,00
Destino	Curitiba - PR
Motivação	Viajem para tratar de assuntos do Município junto a Assembleia Legislativa e demais Secretarias de Estado.

CONCESSÃO DE DIÁRIAS	
Nome	Anderson Francisco Proença
Cargo/Função	Secretário Municipal de Educação
Data	15/02/2024
Quantidade	1 de R$ 500,00
Valor	R$ 500,00
Destino	Curitiba - PR
Motivação	Viajem para tratar de assuntos do Município junto a Assembleia Legislativa e demais Secretarias de Estado.

CONCESSÃO DE DIÁRIAS -	
Nome	João Izaias de Oliveira
Cargo/Função	Auxiliar Administrativo
Data	16/02/2024
Quantidade	1 de R$ 60,00
Valor	R$ 60,00
Destino	Londrina – PR.
Motivação	Acompanhamento de usuário do SUS no HC de Londrina e para tratar de assuntos do município

CONCESSÃO DE DIÁRIAS	
Nome	Leovir Garmate
Cargo/Função	Motorista
Data	15 a 29/02/2024
Quantidade	13 diárias de R$ 45,00
Valor	R$ 585,00
Destino	Ibiporã – PR.
Motivação	Viagem para transporte de pessoas para prestarem serviços no Frigorífico Rainha da Paz

CONCESSÃO DE DIÁRIAS -	
Nome	João Izaias de Oliveira
Cargo/Função	Auxiliar Administrativo
Data	15/02/2024
Quantidade	1 de R$ 60,00
Valor	R$ 60,00
Destino	Londrina – PR.
Motivação	Acompanhamento de usuário do SUS em Londrina e para tratar de assuntos do município

CONCESSÃO DE DIÁRIAS -	
Nome	Valdir Costa
Cargo/Função	Motorista
Data	18/02/2024
Quantidade	1 de R$ 60,00
Valor	R$ 60,00
Destino	Cornélio Procópio – PR.
Motivação	Translado de Diretores Estaduais

CONCESSÃO DE DIÁRIAS -	
Nome	Valdir Costa
Cargo/Função	Motorista
Data	21/02/2024
Quantidade	1 de R$ 60,00
Valor	R$ 60,00
Destino	Cornélio Procópio – PR.
Motivação	Translado de Diretores Estaduais

CONCESSÃO DE DIÁRIAS -	
Nome	Valdir Costa
Cargo/Função	Motorista
Data	24/02/2024
Quantidade	1 de R$ 60,00
Valor	R$ 60,00
Destino	Ibiporã – PR.
Motivação	Translado de Alunos do col. Cívico Militar para os Jogos de Xadrez

Publicado por:
João Elizeu Bernardo
Código Identificador:688A06C2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 43/2024

JOSÉ LÁZARO FERRAZ, Prefeito do Município de São José da Boa Vista, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, nos termos da Lei Orgânica Municipal, pela presente;
Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 8º do Decreto Municipal nº. 460/2022 e artigos 10 e 15 da Lei municipal nº 1061/2023;
Considerando o poder disciplinar da Administração Pública consistente no vínculo de subordinação e hierarquia que existe entre a Autoridade Administrativa e os servidores municipais;
Considerando a indicação de servidor para funcionar como gestor e fiscal do contrato no âmbito do Processo Administrativo nº 09/2024 – Dispensa nº 07/2024, tendo por objeto a Aquisição de Smartphones em Atendimento a Demanda da Secretaria Municipal de Saúde;
R E S O L V E:
Art. 1º – DESIGNAR como gestora do contrato a Senhora Sandra Regina Pereira de Souza e fiscais do contrato os Senhores Renato de Anhaia, Dari Francisco de Oliveira Filho e Leiliane da Silva Rodrigues.
Art. 2º - Ao Gestor e Fiscal do contrato, ora nomeados, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei municipal nº 1061/2023, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá ainda, no que for compatível com o contrato em execução:
I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
IV – Comunicar formalmente à Secretaria Municipal requisitante da contratação e à Procuradoria do Município, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
V – Solicitar, à Secretaria Municipal requisitante da contratação, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
VI – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando houver;
VII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
VIII – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
IX – Confrontar e fiscalizar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
X – Receber e atestar Notas Fiscais com a efetiva entrega dos bens ou serviços e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
XI – Verificar se o prazo de entrega, especificações dos produtos e serviços e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.
Art. 3º - O Setor de Licitações/CPL disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, cópia do contrato/ata de registro de preços, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.
Art. 4º - Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta do processo em questão, no web site oficial do Município, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.
Art. 5º - Fica garantido ao Fiscal do contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob sua fiscalização e demais documentos em poder de qualquer servidor ou Autoridade.
Art. 6º – A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.
Comunique-se, publique-se, cumpra-se.
Edifício da Prefeitura Municipal de São José da Boa Vista, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024; 64º ano da Emancipação Política do Município.

JOSÉ LÁZARO FERRAZ
Prefeito do Município

Publicado por:
Willys Manoel Barbosa
Código Identificador:5AB6E8C7

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Contrato nº 05/2024 - Processo administrativo nº 09/2024
Objeto: Aquisição de Smartphones em Atendimento a Demanda da Secretaria Municipal de Saúde.
Contratante: Município de SÃO JOSÉ DA BOA VISTA PR.
Contratada: MERCADO MÓVEIS LTDA.
Valor Total: R$ 8.000,00 (oito mil reais).
Período de vigência: 16/02/2024 à 15/02/2025.
Fundamento legal: art.75, II, da Lei nº. 14.133/2021.

São José da Boa Vista PR, 16 de fevereiro de 2024.

JOSÉ LÁZARO FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Willys Manoel Barbosa
Código Identificador:FC2DE1C5

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇAO
REF. PROCESSO-AUTOS 09/2024
Objeto: Aquisição de Smartphones em Atendimento a Demanda da Secretaria Municipal de Saúde.
O Município de São José da Boa Vista PR; para fins do disposto na Lei de Licitações, torna público que o Exmo. Sr. Prefeito Municipal José Lázaro Ferraz, proferiu decisão no processo em destaque supra, Adjudicando e Homologando o objeto da Dispensa de Licitação nº. 07/2024, para a Contratação junto a MERCADO MÓVEIS LTDA, que indicou o valor total de R$ 8.000,00 (oito mil reais), tudo conforme documentado nos autos.

SJBV, data 16 de fevereiro de 2024.

JOSÉ LÁZARO FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Willys Manoel Barbosa
Código Identificador:B38AFC0E

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 044/2024

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;

Considerando o resultado final do Processo Seletivo Simplificado Edital 114/2021, Edital 13/2022, Homologado através da Portaria 19/2022.
Considerando o desligamento das servidoras temporárias Ana Claudia da Costa e Valéria Eugênia Mariano, e a necessidade de reposição.

RESOLVE:

Artigo 1º- NOMEAR a partir da data de 19/02/2024, os candidatos abaixo discriminados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado, Edital 114/2021 para exercer temporariamente as funções dos respectivos cargos de acordo com a Lei Municipal 745/2011.

FUNÇÃO: **MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR**

Matricula	NOME	RG	FUNÇÃO
887/1	SIDNEI FERREIRA	7.846.***-0	Monitor do Transporte Escolar
1672/1	FABIA DE OLIVEIRA	9.381.***-0	Monitor do Transporte Escolar

Artigo 2º- A nomeação dar-se-á em caráter temporário, a fim de suprir necessidades inadiáveis da Administração Pública, em caráter excepcional, tendo o contrato a vigência até 30/06/2024, prorrogável ou rescindível a qualquer tempo observado limite máximo conforme o disposto no Item 11.1.6 do Edital 114/2021.

Artigo 3º- Os nomeados terão o prazo de 10 (dez) dias para apresentarem-se para o trabalho, sob pena de perda do direito a vaga.

Artigo 4º- Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Comunique-se, publique-se, cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de São José da Boa Vista, Estado do Paraná, em 19 de Fevereiro de 2024; 64º ano da Emancipação Política do Município.

JOSÉ LÁZARO FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Dias
Código Identificador:0399A01F

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO
PA 19/2022 - BENEFICIO EVENTUAL - EXTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19/2022

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA**, Estado do Paraná, torna público que concedeu BENEFICIO EVENTUAL/AUXILIO VULNERABILIDADE nos termos da Lei nº 799/2013, cujo extrato segue abaixo:

Processo Administrativo nº 19/2022
Beneficiário: APARECIDA GOMES DA ROSA
Objeto: Concessão de passagens de ônibus
Valor: R$ 378,74 (TREZENTOS E SETENTA E OITO REAIS E SETENTA E QUATRO CENTAVOS)
Vigência: parcela única
Fundamento legal: artigo 16, "c" e 17 "I", da Lei nº 799/2013.
Autoridade: José Lázaro Ferraz – Prefeito do Município
Data da concessão: 16/02/2024

Publicado por:
José Ricardo da Silva
Código Identificador:782E0D9A

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO
PORTARIA 45/2024

PORTARIA nº 45/2024

JOSÉ LÁZARO FERRAZ, Prefeito do Município de São José da Boa Vista, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, nos termos da Lei Orgânica Municipal, pela presente;

Considerando o contido na Sindicância nº 02/2022 e os trabalhos da referida Comissão Sindicante, restando caracterizado o extravio dos bens apontados no referido relatório final;
Considerando que a Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis promoveu a avaliação dos referidos bens e apresentou laudo de avaliação com o respectivo valor de cada bem;
Considerando o que dispõe os artigos 42, VIII, 57 e 58, II, da Lei Orgânica do Município;
Considerando o que dispõe os artigos 100 e 101 da Lei nº 10.406/2002;

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam DESAFETADOS da finalidade originária de bens de uso especial e de sua destinação pública os seguintes bens móveis, todos de propriedade do Município, os quais foram considerados extraviados nos termos do processo administrativo de Sindicância nº 02/2022:

N° Patrimônio	Nome/Descrição do bem	Valor Reavaliado (R$)
2112	Armário em MDF duas portas quatro gavetas med:1,20x0,60	444,95
588	Notebook Le Novo tela 14pol. IntelCore13,memória RAM4Gb E disco rígido 500Gb	1.435,01
939	Mesa em MDF med:0,50xO,50	120,00
940	Armário de aço duas portas e fechadura- marca:WBmed: 150x76	465,46
941	Microcomputador c/processador Intel core 13 memória RAM 4Gbe disco rígido de 500Gb	436,05
1288	Microcomputador c/processador Intelcore 13 memória RAM 4Gb e disco rígido de 500Gb	436,05
832	Armário de aço duas portas e fechadura med:1,60x0,8O	465,46

Nº Patrimônio	Nome/Descrição do Bem	Valor Reavaliado (R$)
833	Armário de aço duas portas e fechadura med:1,60x0,80	465,46
851	Armário MDF duas portas med:1,55x0,90	295,18
854	Armário de aço duas portas e fechadura - marca: Sheffer med: 170x75	470,45
855	Armáriode aço 04 gavetas tipo pasta suspensa med:1,33x0,47	470,45
863	Arquivo de aço c/cinco gavetas e fechadura med: 1,34x0,49	645,00
864	Armário MDF duas portas e fechadura med:1,60x0,90	295,18
865	Armário MDF duas portas e fechadura med:0,90x0,72	394,50
869	Cadeira estrutural Metal e forro-cor: preta	94,99
873	Cadeira hospitalar estrutura de metal/estofamento - cor:azul	671,37
874	Cadeira hospitalar estrutura de metal/estofamento - cor:azul	671,37
587	Notebook Acer Aspire tela de 15,6 Intel Core 15 memória RAM 4 Gb e disco rígido 500Gb	1.766,54
823	Bebedouro Elétrico Master Frio/Purificador de água-cor: branca	364,46

§ 1º - Determino a baixa patrimonial dos referidos bens do patrimônio do Município.

§ 2º - Determino sejam instaurados os processos administrativos para apuração de responsabilidades individuais tendentes a buscar o ressarcimento do erário municipal, garantindo-se o contraditório e ampla defesa.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Comunique-se, publique-se, cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de São José da Boa Vista, Estado do Paraná, em 19 de fevereiro de 2024; 64º ano da Emancipação Política do Município.

JOSÉ LÁZARO FERRAZ
Prefeito do Município

Publicado por:
José Ricardo da Silva
Código Identificador:57AB8DBB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
PORTARIA

PORTARIA Nº 06/2024

SÚMULA: NOMEIA O AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

O Presidente da Câmara Municipal de São José das Palmeiras, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
CONSIDERANDO o disposto no Decreto Legislativo nº 08/2023, a qual regulamenta a Lei Federal nº 14,133, de 1º de abril de 2021.

R E S O L V E:

ART.1º – DESIGNAR, Servidor Público Efetivo **Ademir Junkes**, para o posto de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** do Legislativo Municipal, conforme previsão no Decreto Legislativo nº 08/2023.

ART.2º – As licitações realizadas pela Câmara Municipal de São José das Palmeiras – PR, obedecerão às normas gerais da Legislação Federal – Lei Federal nº 14.133/21, suas alterações e Decretos Legislativos.

ART. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de São José das Palmeiras, Estado do Paraná, aos 16 de Fevereiro de 2024.

JOSÉ MARCOS DOS SANTOS
Presidente

Publicado por:
Ademir Junkes
Código Identificador:17DD1BB2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE DISPENSA ELETRONICA Nº 01/2024

PROCESSO LICITATORIO Nº 04/2024
AVISO DE DISPENSA ELETRONICA Nº 01/2024

A prefeitura do município de São José das Palmeiras/PR, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento processo administrativo de Dispensa Eletrônica, conforme indicado abaixo:

•Resumo do Certame:

Processo n.º:	04/2024
Dispensa Eletrônico n.º:	01/2024
OBJETO	Contratação de empresa para execução dos serviços de reforma da antiga creche municipal, nestes inclusos a infraestrutura necessária, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos necessários

•Tipo de Licitação: Menor Preço Por LOTE;

•Período de recebimento das propostas: das 08h30min do dia 19/02/2024 até as 08h30min do dia 23/02/2024.

•Abertura e Julgamento das Propostas: as 08h40min do dia 23/02/2024.

•Início Da Sessão De Disputa De Preços: Às 08h40min até 11h:40minas do Dia 23/02/2024.

•Referência de tempo: Horário De Brasília (DF).

•Local: Portal Bolsa de Licitações do Brasil– BLL – www.bll.org.br "Acesso Identificado no link – licitações"

•Edital: O Edital Estará Disponível Aos Interessados Para Download No Site Do Município:www.sjpalmeiras.pr.gov.br/ - Na Aba "Licitações".

São José das Palmeiras, 16 de fevereiro de 2024.

NELTON BRUM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabela Aparecida Arboleya
Código Identificador:89C7B726

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
PORTARIA Nº: 032/2024 - REGULAMENTA O REAJUSTE DO PROGRAMA DE AUXÍLIO TRANSPORTE AOS ESTUDANTES CONFORME LEI Nº 663/2021

PORTARIA Nº: 032/2024
DATA: 16 de Fevereiro de 2024.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, no uso de suas atribuições legais, regulamenta o reajuste do programa de Auxílio Transporte aos Estudantes que conforme consta na LEI Nº 663/2021 o INPC é calculado anualmente pelo índice Nacional de Preços ao Consumidor assim concede o reajuste de 3,71% referente a 2023.

16 de fevereiro, São José das Palmeiras – PR.

REGINÉIA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Publicado por:
Isabela Aparecida Arboleya
Código Identificador:A376E948

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DECRETO N° 47/2024

DECRETO Nº 47/2024

SÚMULA – Dispensa de licitação para aquisição de materiais e outras providências.

NEILA DE FÁTIMA LUIZÃO FERNANDES, PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o parecer exarado pela assessoria jurídica do município.

D E C R E T A:

Art. 1º Nos termos do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações e Contratos), fica declarada DISPENSADA a licitação para aquisição de AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INTERNET PARA UNIDADE BÁSICA DESTE MUNICÍPIO, efetivando-se a mediante contratação direta.

Art. 2º A empresa a ser contratada é a TIAGO CHRISTIANO DI JORGE SANTOS, CNPJ Nº 11.138.213/0001-09, e o valor global a ser contratado é de R$ 3.499,00 (Três mil e quatrocentos e noventa e nove reais).

Art. 3º Os recursos orçamentários para a cobertura da presente contratação dar-se-ão às expensas dos cofres da municipalidade, sendo o projeto codificado sob o nº:

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 08/2024 DE 16/02/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 24/2024
OBJETO: equipamentos de instalação de conectividade de internet
07.001.10.301.0022.1426 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA CLINICA DE FISIOTERAPIA
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
07.001.10.301.0022.1430 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA SAÚDE
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
07.001.10.301.0022.2059 ADMINISTRACAO GERAL DO SISTEMA UNICO DE SAÚDE
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Pedro do Paraná-PR, 16 de fevereiro de 2024.

NEILA DE FÁTIMA LUIZÃO FERNANDES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rosieli Cristina da Silva
Código Identificador:4F3A79BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMUNICADO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Secretaria Municipal de Saúde de São Pedro do Paraná convida a toda a população para **AUDIÊNCIA PÚBLICA** para consulta e apreciação da **PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SETOR DA SAÚDE** referente ao 3° Quadrimestre de 2023 a ser realizado no dia:
21/02/2024 quarta-feira as 08:00 horas na CÂMARA MUNICIPAL, localizada na AV. PARANÁ N°354.
21/02//2024 quarta-feira as 14:30 horas na UNIDADE DA SAÚDE DA FAMÍLIA loacalizada na AV SÃO PAULO 268.

ELIVELTON MARQUES DE SOUZA
Secretário Municipal de Saúde
São Pedro do Paraná - PR

Publicado por:
Robson Luis Cavenaghi
Código Identificador:777BE7EE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO BÁSICO
ATA DA REUNIÃO N°01/2024

Às 17 horas e 30 minutos do dia 15 de fevereiro de 2024, este conselho reuniu-se na sede do Setor Municipal de Meio Ambiente, se fazem presentes os membros componentes deste Conselho representantes das entidades governamentais Eduardo Henrique Baltrusch de Gois, Maurício Pereira Candido, Ademir Rodrigues, Rômulo Ricardo Janoni Soares, Ivone Santina Alves; e o representante da sociedade civil, Guilherme Yoshiteru Imoto. O início da presente reunião ordinária se deu com a discussão do aditivo ao termo de fomento n°01/2022 celebrado entre ACRSSA e a Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira. O aditivo visa cobrir os gastos com combustível, aluguel do barracão sede e do repasse mensal de 600,00 (seis centos reais) que cada associado recebe, esses valores são repassados para a ACRSSA realize a coleta seletiva nesta municipalidade. Os gastos mensais com esse aditivo serão de R$ 6.800,00 (seis mil e oitocentos reais), totalizando 81.600,00 (oitenta e um mil e seis centos reais) em doze meses de vigência do convênio. Logo, foi colocada em votação, a aprovação do aditivo ao plano de trabalho termo de fomento n°01/2022, onde este foi aprovado por unanimidade por todos os membros presentes. E, por fim, foi discutida a situação do saneamento básico no município e apresentada às metas de esgotamento sanitário propostas pelo Plano Regional de Saneamento Básico da microrregião centro leste MRAE-2. Desta forma, não havendo mais nada a tratar a reunião encerrou-se às 18 horas e 30 minutos do mesmo dia.

São Sebastião da Amoreira, 15 de fevereiro de 2024.

EDUARDO HENRIQUE BALTRUSCH DE GOIS

ADEMIR RODRIGUES

MAURÍCIO PEREIRA CANDIDO

GUILHERME YOSHITERU IMOTO

IVONE SANTINA ALVES

RÔMULO RICARDO JANONI SOARES

Publicado por:
Wanderley Ferreira Figueiredo
Código Identificador:21CADA39

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO LOCAL CONCURSO PÚBLICO 001/2024 SEGUNDA RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA

PUBLICAÇÃO Nº 003/2024

O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA, ESTADO DO PARANÁ, por intermédio da Comissão Especial de Concurso Público criada pela Portaria n° 241/2023 alterada pela Portaria nº 032/2024 torna público aos interessados a Segunda Retificação do Edital de Abertura do Concurso 001/2024, a ser conferida no site do município: www.amoreira.pr.gov.br ou www.institutounifil.com.br .

São Sebastião da Amoreira, 16 de fevereiro de 2024.

EXILAINE GASPAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
Wanderley Ferreira Figueiredo
Código Identificador:A04879C1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA

ADMINISTRAÇÃO GERAL
DECRETO Nº 048/2024

DECRETO Nº 048/2024
O Prefeito Municipal de Sapopema, Paulo Maximiano de Souza Junior, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei, e de conformidade com a Lei Municipal nº 1.229/2020.

Considerando, a aprovação no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2022, homologado pelo Decreto nº 119/2022,

R E S O L V E

Art. 1º - Exonerar, a pedido, a Srª Rozelei Bach Diniz, matrícula nº 7197-1, nomeada pelo Decreto nº 238/2023 para exercer a função temporária de auxiliar de Serviços Gerais I.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sapopema, 16 de fevereiro de 2024.

PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Flor Delfino de Oliveira
Código Identificador:7FFD70B0

ADMINISTRAÇÃO GERAL
DECRETO Nº 049/2024

DECRETO Nº 049/2024

O Prefeito Municipal de Sapopema, Paulo Maximiano de Souza Junior, no uso de suas atribuições legais, e, de conformidade com o Decreto Municipal nº 018/2023.

R E S O L V E

Art. 1º - Convocar as Servidoras lotadas no cargo de Professor do Quadro de Servidores Público Municipal, Srª Adriana Ribeiro dos Santos mat, nº 800-1 e Maria Aparecida Camargo Santos Mat. nº 776-1, para jornada suplementar, substituir a Srª Fernanda Gomes Aranha Mat. nº 756-1 e 2, afastamento por atestado de licença maternidade, até dia 18/05/2024, conceder a remuneração da ampliação da jornada, conforme Art. 3º do Decreto Municipal nº 018/2023.

Art. 2º - A Jornada Suplementar acima referenciada extingue-se automaticamente pelo decurso de seu prazo de exercício no ano letivo, tendo em vista sua natureza excepcional e quando cessada a razão determinante da convocação, conforme Decreto acima
.
Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sapopema, 16 de fevereiro de 2024

PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Flor Delfino de Oliveira
Código Identificador:A2506076

ADMINISTRAÇÃO GERAL
CHAMADA PUBLICA Nº 001/2024

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL CHAMADA PUBLICA Nº 001/2024
O MUNICÍPIO DE SAPOPEMA, Estado do Paraná, através da Secretaria Municipal de Agricultura e Secretaria Municipal de Educação, de conformidade com a Lei Federal art. 14 da Lei 11.947/2009, na Resolução nº. 26/2013 do FNDE e atualizações impostas pela Resolução nº. 21/2021 também do FNDE, art. 3º da Medida Provisória n. 1.166, de 22/03/2023, art. 12, §3º da Resolução Nº GGALIMENTA 3 de 14/06/2022, bem como disposições gerais da Lei 14.133/2021 e decretos Municipais,torna público que se encontra a disposição dos interessados, à partir da data da publicação deste, **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, COM ENTREGAS SEMANAIS, DA AGRICULTURA FAMILIAR / EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL E COOPERATIVA DA AGRICULTURA FAMILIAR, DESTINADO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, EM CONFORMIDADE COM AS LEIS 11.947/2009 E RESOLUÇÕES FNDE Nº 38/2009 e 26/2013**. A abertura dos envelopes será às 09:00 horas do dia **08/03/2024** 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 no site www.sapopema.pr.gov.br , dúvidas e esclarecimentos através do e-mail licitacoessapopema@yahoo.com.br , telefone 43 3548-1383.

Sapopema, 16 de fevereiro de 2024.

PAULO MAXIMIANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Flor Delfino de Oliveira
Código Identificador:A68F91B9

ADMINISTRAÇÃO GERAL
EDITAL Nº 13/24 (CONVOCAÇÃO)

EDITAL nº 13/24 (CONVOCAÇÃO)

(Relativo ao Processo Seletivo Simplificado no 01/2023)

O Prefeito Municipal de Sapopema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **Faz Saber** que de acordo com o **Edital de Processo Seletivo Simplificado nº. 01/2023,** em observância ao principio Constitucional da Publicidade estabelecido no artigo 37 da Constituição Federal, e considerando a necessidade da mão-de-obra, a continuidade do serviço público, a eficiência e a conveniência administrativa, **Resolve** convocar os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado no **01/2023**, homologado pelo Decreto nº. 054/2023 de 02 de junho de 2023, para comparecerem na sede da Prefeitura Municipal de Sapopema, situada a Avenida Manoel Ribas, 858, centro, nos horários da 08:30 as 11:30 horas e das 13:00 as 16:00 horas, de segunda a sexta feira, no prazo máximo até dia 20/02/2024 para habilitação nos exames médicos pré-admissional, bem como apresentação dos documentos conforme segue:

Atestado de Saúde Admissional, Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.
comprovante de conclusão de Magistério ou Pedagogia
Documentos Pessoais

Os (as) candidatos (as) aprovados (as) deverão se apresentar dentro do prazo estipulado acima, conforme abaixo:

CLASSIFICAÇÃO	NOME	DOCUMENTO	PONTUAÇÃO	CARGO
34	ELOIZE VALLE FERREIRA	12.670.545-0	70,82	PROFESSOR

Sapopema, 16/02/2024

PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Flor Delfino de Oliveira
Código Identificador:694166AB

ADMINISTRAÇÃO GERAL
3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 24/2022

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 24/2022
Pregão Presencial Nº 11/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SAPOPEMA - PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Sapopema-Pr, devidamente inscrito no CNPJ sob nº 76.167.733/0001-87, neste ato representado pelo Sr Prefeito Municipal, em pleno exercício de mandato e funções, ***SRº.*** **PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JUNIOR,** brasileiro, portador da cédula de identidade sob o nº. 4.985.239-8, CPF sob o nº. 769.681.549-00, residente e domiciliado nesta cidade, Rua: Santana, com fundamento na Lei Federal nº. 8.666 de 21/03/93. decorrente da Licitação sob a modalidade **Pregão Presencial N.º 11/2022.**

CONTRATADO: CLINICA MEDICA E PSICOLOGICA FILGUEIRAS MENDES - LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro na cidade de São Jerônimo da Serra, situada na Rua: Euzebio Correa de Mello, nº 713 – centro - Cep: 86.270-000 - fone 43 99148-1444 / 43 3305-4773 / 43 3305-4770, E-mail audifran2020@hotmail.com , devidamente inscrita no CNPJ sob nº. 08.890.368/0001-84 neste ato representada pelo Sr. Mauro Filgueiras Mendes, brasileiro, maior, empresário, médico portadora do R.G. nº. 6.101.275/SSP-PR e C.P.F. nº. 044.693.809-20, residente e domiciliado na cidade de São Jerônimo da Serra-Pr.

CLÁUSULA 1ª: Na forma do art. 65 §1º da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, fica acrescido o valor de R$: 36.995,00 (trinta e seis mil novecentos e noventa e cinco reais). Do contrato nº 24/2022. Referente a Prestação de Serviços de Dermatologia). Conforme Acordão nº 1912/2023 TCEPR.

O Aditivo se faz necessário para dar continuidade ao atendimento a população carente do município. Também levando em consideração o valor que manterá, trazendo economicidade a Administração Pública.

CLÁUSULA 2ª - Os demais termos do contrato permanecem inalterados.

Sapopema, 12 de janeiro de 2024.

Publicado por:
Franciele Flor Delfino de Oliveira
Código Identificador:FC32BF25

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI

ÁGUAS DE SARANDI - SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº035/2022/SMSA

LICITACÃO: Pregão-21/2023

OBJETO: SERVIÇO DE LAVAGEM E LIMPEZA DE VEICULOS

Decisão:

O Diretor Geral da Autarquia águas de Sarandi, o Senhor MICHEL CALDATO, nomeado pela Decreto nº 680/2022, de 20 de janeiro de 2022 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO X | Nº 2437, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº10.520/2002, bem como a Lei 8.666/93 e alterações, resolve ADJUDICAR a presente licitação a empresa:

Fornecedor: 33.557.910 LEIDIANE CRISTINA ALVES MOREIRA
CNPJ/CPF: 33.557.910/0001-29

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	LAVAGEM SIMPLES VEICULO COM LIMPEZA DE INTERIOR DE VEICULO LEVE.	500	R$ 45,54	R$ 22.770,00

Sarandi, 17 de janeiro de 2024.

MICHEL CALDATO
Diretor Geral
Decreto 680/2022

Publicado por:
Luiza Emi Oyama Yamashiro
Código Identificador:2A7D1C5B

CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI - PRESERV
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 06/2023

ORIGEM: Pregão Eletrônico nº 002/2023 – PRESERV
CONTRATANTE: CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI -PRESERV
CONTRATADO: BK Instituição de Pagamento LTDA
OBJETO: O Termo Aditivo tem por finalidade alterar o item I da Cláusula Segunda – Do Preço, o qual passa a vigorar com nova redação:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO ATÉ DEZ. 2023	VALOR UNITÁRIO DE JAN. ATÉ FEVEREIRO 2024	VALOR TOTAL
01	98	Recarga	R$ 245,00	R$ 300,00	R$ 25.000,00
Taxa de administração			- 7%		
VALOR TOTAL COM A TAXA DE ADM.			**R$ 23.250,00**		

Vigência: Data da assinatura até 19/03/2024

PAULO SÉRGIO BERNARDINO DE OLIVEIRA
Superintendente do PRESERV

Publicado por:
Jeane Gomes Barbosa de Lima
Código Identificador:2C581FCE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 3005/2024

SÚMULA: Dispõe sobre as funções de confiança da Câmara Municipal de Sarandi e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprovou e eu, **WALTER VOLPATO**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei, de autoria da MESA DIRETORA.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam criadas e definidas, quantitativa e qualitativamente, as funções de confiança no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Sarandi.

§ 1º As funções de confiança da Câmara Municipal de Sarandi, observadas as disposições desta Lei, são de livre designação e dispensa pelo Presidente da Câmara e se destinam às atividades de direção, chefia e assessoramento do Poder Legislativo.

§ 2º As funções de confiança serão atribuídas pelo Presidente da Câmara, por Portaria, em razão do exercício de atribuições técnicas compatíveis com as do respectivo cargo efetivo.

§ 3º O servidor que for designado para função estabelecida nesta Lei, no exercício da função, não fará jus à compensação de horas.

Art. 2º Os requisitos para investidura, a simbologia e o quantitativo das funções tratadas nesta Lei constam de seu Anexo I.

Art. 3º A remuneração das funções de confiança do Poder Legislativo Municipal de Sarandi dar-se-á na forma determinada pela Tabela de Proporcionalidade objeto do Anexo II desta Lei.

Parágrafo Único – As remunerações previstas no caput não constituirão base para incidência de contribuição previdenciária e não poderão ser cumulativas com os encargos especiais de cargo em comissão e com outras funções de confiança.

Art. 4º Integram esta Lei, como Anexos III e IV, os documentos a que se referem os incisos I e II do artigo 16 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000, Lei de responsabilidade Fiscal.

Art. 5º Deverá ser elaborado um relatório quadrimestralmente por aqueles que ocuparem quaisquer funções elencadas nesta Lei, observados os seguintes critérios:

I – relatar as atividades desempenhadas no período e as previstas para o próximo;

II – ser entregue aos superiores hierárquicos;

§ 1º É critério para permanecer na função entregar os relatórios até o 30º (trigésimo) dia dos meses de abril, agosto e dezembro.

§ 2º Aquele que deixar de apresentar o relatório ou apresentar fora do prazo estipulado no parágrafo §1º deste artigo, não poderá ocupar a mesma função ou uma hierarquicamente superior por 1 (um) ano.

§ 3º O Controle Interno normatizará as informações necessárias a serem apresentadas nos relatórios, assim como ratificar o disposto neste artigo.

Art. 6º Os servidores nomeados para o desempenho das funções de confiança previstas nesta Lei deverão observar, ainda, as competências previstas no Organograma da Câmara Municipal de Sarandi, relacionadas com a função do órgão a eles atribuída.

Parágrafo Único – São obrigações comuns a todos os ocupantes de funções:

I – observar e fazer observar no âmbito da repartição e no exercício do múnus público os direitos e deveres inerentes à função;

II – utilizar, operar e administrar diligentemente os serviços, móveis e equipamentos da repartição; e

III – desempenhar outras atividades-meio necessárias ao cumprimento de suas atribuições.

Art. 7º Àquele que perceber quaisquer das funções estabelecidas nesta Lei, é assegurado direito à percepção da respectiva pecúnia nas hipóteses dos afastamentos previstos nos incisos I, II, III, IV, VI, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XVII e XVIII do Art. 169 do Estatuto dos Servidores Municipais de Sarandi.

Parágrafo Único – O disposto no inciso IX do Art. 169 do Estatuto dos Servidores Municipais de Sarandi será limitado até 15 (quinze) dias contínuos, no respectivo ano, a garantia do direito à percepção da respectiva pecúnia pela função de confiança.

CAPÍTULO II
DA FUNÇÃO DE DIREÇÃO

Art. 8º Será exigido como requisito mínimo Ensino Superior Completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) para designação das diretorias.

Seção I
Da Diretoria Administrativa

Art. 9º O Diretor Administrativo tem as atribuições de:

I – superintender, orientar, dirigir, controlar e coordenar as atividades das divisões, setores e serviços integrantes do Departamento Administrativo;

II – mover esforços para que as atividades sob sua direção alcancem seus objetivos e que os servidores sob sua responsabilidade cumpram com suas atribuições, destacando a relação custo-benefício de seus atos administrativos, cumprindo os princípios estabelecidos pelo artigo 37 da Constituição Federal;

III – determinar estudos e, com base neles, propor ao Presidente da Câmara medidas de aprimoramento dos serviços e atuações de competência do Departamento Administrativo e seus órgãos subordinados;

IV – expedir autorização para a instauração de processos licitatórios e de aquisição de materiais e serviços;

V –relatar ao Presidente da Câmara o desempenho global das atividades e serviços sob a responsabilidade do Departamento Administrativo e seus órgãos subordinados; e

VI – desempenhar outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela Presidência.

Seção II
Da Diretoria Financeira

Art. 10 O Diretor Financeiro tem as atribuições de:

I – superintender, orientar, dirigir, controlar e coordenar as atividades das divisões, setores e serviços integrantes do Departamento Financeiro;

II – determinar aos subordinados a organização dos diplomas legais e normas aplicáveis às licitações e compras, a manutenção dos cadastros

de fornecedores e bens, a elaboração e instrução dos instrumentos convocatórios de licitações, bem como todos os atos relacionados a compras e licitações em geral;

III – orientar os trabalhos contábeis, como a escrituração dos atos e fatos referentes ao patrimônio do Legislativo, elaboração dos balancetes e demonstrativos legalmente necessários;

IV – supervisionar a prestação de contas a ser encaminhada ao Executivo Municipal para posterior envio ao Tribunal de Contas do Estado;

V – auxiliar a Presidência da Câmara no planejamento das compras e contratações anuais;

VI – determinar o arquivamento ideal da documentação necessária à comprovação das despesas da Casa;

VII – relatar ao Presidente da Câmara o desempenho global das atividades e serviços sob a responsabilidade do Departamento Financeiro e seus órgãos subordinados; e

VIII –desempenhar outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela Presidência.

Seção III
Da Diretoria Legislativa

Art. 11 O Diretor Legislativo tem as atribuições de:

I – participar da análise dos fatos políticos, para poder dar uma orientação técnica-legislativa;

II – orientar, coordenar e dirigir a elaboração, o desenvolvimento, o estudo e a conclusão dos processos das propostas de Leis, Emendas a Lei Orgânica, Decretos Legislativos e Resoluções;

III – coordenar a elaboração de substitutivos, emendas, requerimentos em geral e indicações, submetendo-os à consideração do Presidente, para integrarem a pauta da Ordem do Dia das sessões;

IV – coordenar as funções de apoio às Comissões Permanentes, às Comissões Temporárias e Grupos de Trabalho Administrativos, das Divisões de Processo Legislativo, de Redação, de Plenário e demais órgãos integrantes do Departamento Legislativo;

V – cumprir e fazer cumprir as determinações superiores e organizacionais;

VI –firmar os documentos expedidos pela Diretoria em favor dos demais organismos da Casa;

VII – relatar ao Presidente da Câmara o desempenho global das atividades e serviços sob a responsabilidade do Departamento Legislativo e seus órgãos subordinados, assim como realizar a avaliação dos servidores deste departamento;

VIII – supervisionar a alimentação do SAPL e operação do painel de votação;

IX – elaborar os termos de posse dos Vereadores, Suplentes, Prefeito e Vice-Prefeito; e

X – desempenhar outras funções que correlatas lhe forem atribuídas pela Presidência.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12 Fica expressamente revogada a Lei nº 2.468, de 07 de fevereiro de 2019.

Art. 13 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 30 de janeiro de 2024.

WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pollyanne Alves Tomaz e Silva
Código Identificador:70D41C6D

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO CONTRATOS
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO 5º TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº. 324/2022 ID: 8752

ORIGEM	**Concorrência Pública 03/2022**
CONTRATANTE	**Município de Sarandi – Pr**
CONTRATADA	**Weiller Construção Civil**
CNPJ:	**79.986.949/0001-62**
OBJETO:	**Contratação de empresa especializada, sob o regime de empreitada por preço global, para executar recape e pavimentação em CBUQ no Trecho da Avenida Deputado Borsari Neto, entre a Avenida Ademar Bornia e Rua Vaz Caminha, no Município de Sarandi, Estado do Paraná, com recursos oriundos do Paraná Cidade (SAM 45) e contrapartida municipal, incluindo serviços preliminares de terraplanagem, base e sub-base, revestimento em CBUQ, serviço de urbanização, sinalização de trânsito, drenagem, ensaios tecnológicos e placas de comunicação visual, conforme especificações contidas no Edital e em seus anexos.**
ADITIVO:	**Cláusula Primeira: "Fica prorrogado o prazo de vigência, durante o período de 18 de fevereiro de 2024 a 16 de maio de 2024, conforme Cláusula IV, parágrafo segundo alínea "a"."**
ASSINATURA	**16 de fevereiro de 2024.**

WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique de Souza Dilmann
Código Identificador:20A0BC0E

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO LICITAÇOES
COMUNICADO PREGÃO ELETRÔNICO 105/2023 - PMS - UASG 988461

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitação

COMUNICADO

REF: PREGÃO ELETRÔNICO n°. 105/2023 – PMS
OBJETO: Registro de Preços para aquisição de UNIFORMES, TÊNIS e SANDÁLIA de acordo com as Secretarias Municipais do Município de Sarandi/PR.

Comunicamos a vossa senhoria que a análise das amostras apresentadas foi realizada no dia 16/02/2024 às 09:00 horas na sala de licitação localizada no prédio da Prefeitura do Município de Sarandi.

Informamos que a empresa MARINGA SPORTS LTDA - CNPJ: 39.697.442/0001-74, vencedora do item 1 - BERMUDA EM HELANCA para uniforme escolar, demais especificações conforme memorial descritivo, considerando que a empresa ganhou o item 23 (Cota Reservada) e apresentou amostra no dia 23/01/2024, a qual foi analisada e após conferência o item foi aprovado por atender as especificações conforme solicitado em edital, portanto o item 1 (Cota Ampla) será considerado aprovado.

Informamos que a empresa MARINGA SPORTS LTDA - CNPJ: 39.697.442/0001-74, vencedora do item 4 - CALÇA HELANCA para uniforme escolar, demais especificações conforme memorial descritivo, considerando que a empresa ganhou o item 25 (Cota Reservada) e apresentou amostra no dia 23/01/2024, a qual foi analisada e após conferência o item foi aprovado por atender as especificações conforme solicitado em edital, portanto o item 4 (Cota Ampla) será considerado aprovado.

Informamos que a empresa NS KARYDI INDUSTRIA E COMERCIO LTDA. - CNPJ: 24.728.467/0001-10, vencedora do item 9 - CAMISETA EM MALHA para uniforme escolar, demais especificações conforme memorial descritivo, apresentou amostra para o item, a qual foi analisada e após conferência, o item foi

reprovado por não atender as especificações conforme solicitado em edital.

Informamos que a empresa Z3 COMERCIAL LTDA - CNPJ: 32.854.177/0001-41, vencedora do item 17 - Meia de algodão tipo colegial. Demais características no memorial descritivo, considerando que a empresa ganhou o item 30 (Cota Reservada) e apresentou amostra no dia 23/01/2024, a qual foi analisada e após conferência o item foi aprovado por atender as especificações conforme solicitado em edital, portanto o item 17 (Cota Ampla) será considerado aprovado.

Informamos que a empresa MARINGA SPORTS LTDA - CNPJ: 39.697.442/0001-74, vencedora do item 19 - Sandália para uso escolar, confeccionado em sintético PVC, com palmilha amortecedora, conforme memorial descritivo., considerando que a empresa ganhou o item 31 (Cota Reservada) e apresentou amostra no dia 23/01/2024, a qual foi analisada e após conferência o item foi aprovado por atender as especificações conforme solicitado em edital, portanto o item 19 (Cota Ampla) será considerado aprovado.

Informamos que a empresa MARINGA SPORTS LTDA - CNPJ: 39.697.442/0001-74, vencedora do item 21 - Tênis para uso escolar com dois cadarços nas cores azul e branco, conforme memorial descritivo, apresentou amostra para o item, a qual foi analisada e após conferência o item foi aprovado por atender as especificações conforme solicitado em edital.

Informamos que a empresa MARINGA SPORTS LTDA - CNPJ: 39.697.442/0001-74, vencedora do item 22 - Tênis para uso escolar com velcro, conforme memorial descritivo, apresentou amostra para o item, a qual foi analisada e após conferência o item foi aprovado por atender as especificações conforme solicitado em edital.

Informamos que a empresa MARINGA SPORTS LTDA - CNPJ: 39.697.442/0001-74, vencedora do item 26 - CAMISETA EM MALHA para uniforme escolar, demais especificações conforme memorial descritivo, apresentou amostra para o item, a qual foi analisada e após conferência o item foi aprovado por atender as especificações conforme solicitado em edital.

Informamos que a empresa MARINGA SPORTS LTDA - CNPJ: 39.697.442/0001-74, vencedora do item 33 - Tênis para uso escolar com dois cadarços nas cores azul e branco, conforme memorial descritivo, apresentou amostra para o item, a qual foi analisada e após conferência o item foi aprovado por atender as especificações conforme solicitado em edital.

Informamos que a empresa MARINGA SPORTS LTDA - CNPJ: 39.697.442/0001-74, vencedora do item 34 - Tênis para uso escolar com velcro, conforme memorial descritivo, apresentou amostra para o item, a qual foi analisada e após conferência o item foi aprovado por atender as especificações conforme solicitado em edital.

Sarandi, 16 de fevereiro de 2024.

Atenciosamente,

LUCAS DA SILVA HASHIMOTO
Pregoeiro

Publicado por:
Lucas da Silva Hashimoto
Código Identificador:DE49F6A2

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO LICITAÇOES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMUNICADO DE EMPRESA CREDENCIADA E NÃO CREDENCIADA DO CHAMAMENTO N.º 03/2023-PMS

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA DA ÁREA DA SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES PARA REALIZAR CONSULTAS MÉDICA NA ESPECIALIDADE DE PSIQUIATRIA, POR PROFISSIONAL(IS) HABILITADO(S) PARA TAL FINALIDADE, NO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS D.

Comunicamos às participantes do CHAMAMENTO N.º 03/2023-PMS, que após ter sua documentação analisada e vistada pela Comissão Permanente de Licitação, constatou-se como **credenciada** por atender(em) os requisitos do edital a(s) seguinte (s) empresa (s):

Nome
VICTOR SIMÃO CORAL SERVIÇOS MÉDICOS LTDA- CNPJ: 36.530.878/0001-86
AVIVE GESTÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA- CNPJ n.º 33.458.003/0001-22
ESPECIALIDADES MÉDICAS BOTELHO LTDA- CNPJ: 30.587.175/0001-08

Ainda em relação a análise por parte da comissão e acervos técnicos a CPL constata como **não credenciadas** as seguintes empresas, pelos motivos expostos na ata da sessão reservada ocorrida em 15/02/2024:

Nome	Motivo do indeferimento
CLÍNICA MÉDICA BETTONI LTDA-CNPJ: 46.299.804/0001-34	constatado a apresentação de atestado de que matrícula no curso de pós-graduação, somente.
SATUS VITA CLÍNICA MÉDICA E SAÚDE MENTAL LTDA-CNPJ: 40.912.729/0001-59	constatado a apresentação de atestado de que matrícula no curso de pós-graduação, somente.

Nos termos da Lei 8.666/93, abre-se prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir de vossa ciência, para eventual manifestação.

Sarandi, 15 de fevereiro de 2024

Atenciosamente,

JÉSSICA GONÇALVES CASTIONE JAGAS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Portaria n.º 3360/2024

Publicado por:
Regiane Moreira Barbosa
Código Identificador:061B7CDF

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO LICITAÇOES
AVISO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9-0004/2024-PMS - UASG 988461

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9-0004/2024 – PMS – UASG 988461

OBJETO: Registro de preços para aquisições de tintas e materiais para pintura, destinados às Secretarias do Município de Sarandi/PR.

Data e horário da abertura da Sessão: **dia 04 de março de 2024 às 09:00 Horas**.

LOCAL: http://www.compras.gov.br/

AS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES E O EDITAL COMPLETO PODERÃO SER OBTIDOS NO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES COMPRAS E PATRIMÔNIO – PAÇO MUNICIPAL – FONE: (0xx44) 3264-8623 – FAX: (0xx44) 3264-8628. EMAIL: licitacao@sarandi.pr.gov.br, pregoeiro4@sarandi.pr.gov.br
O EDITAL COMPLETO PODERÁ SER RETIRADO NOS SITE: http://www.sarandi.pr.gov.br, http://www.compras.gov.br/ .

Sarandi, 16 de fevereiro de 2024.

MARIA LUIZA SOUZA CARVALHO MATTOS
Pregoeira

Publicado por:
Maria Luiza Souza Carvalho Mattos
Código Identificador:2C927027

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO RH
DECRETO N°1828/2024

SÚMULA:Nomeia JOSEMERY BLASQUES GONÇALVES para o Cargo de Provimento em Comissão de ASSESSOR DE DEPARTAMENTO,na forma que especifica:

WALTER VOLPATO,Prefeito Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e na forma do contido na Lei Complementar n.º 115/2005.

D E C R E T A:

Art. 1º- Fica nomeada**JOSEMERY BLASQUES GONÇALVES**, portadora da Cédula de Identidade,RG. n.ºXX.457.XX-8 e inscrita no C.P.F. n.º XXX.892.XXX-30, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de ASSESSOR DE DEPARTAMENTO,Símbolo CC-4, subordinada a Secretaria Municipal de Urbanismo.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor a partir de 19 de fevereiro de 2024.

PAÇO MUNICIPAL, 16 de fevereiro de 2024.

WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabrielly de Oliveira Dos Reis
Código Identificador:726017DD

SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E MEIO AMBIENTE
AUTO DE INFRAÇÃO 2024

AUTO DE INFRAÇÃO AMBIENTAL Nº 94- 29/01/2024
DATA DA LAVRATURA: 29/01/2024
INFRATOR: GISLAINE RODRIGUES DE SOUZA
CPF: 784.729.389-72
LOCALIDADE DO DANO: RUA PIONEIRO CAMILLO BULLA, Nº 262- JD. NOVO PANORAMA.
DESCRIÇÃO DO DANO: CORTE IRREGULAR DE 1 (UMA) ÁRVORE OITI - LEI 219/2009:
ART. 172 Para proteção da arborização urbana fica estabelecido: INCISO I. É vedado o corte, a poda, a derrubada ou a prática de qualquer ação que possa provocar dano, alteração do desenvolvimento natural ou morte de árvore em área pública, salvo aquelas situações previstas no presente regulamento;
Art.173 - §2º – A execução de poda por pessoas não credenciadas, ou a não observância de princípios técnicos para essa execução, constituem infração leve, e a apreensão das ferramentas;
Art.174 - §2º – A adoção de poda drástica, pela remoção da maior parte da copa, constitui infração a este Código. §3º – Entende-se por poda drástica ou excessiva:
O corte de mais de 70% (setenta por cento) do total da copa;
O corte de somente um lado da copa, ocasionando deficiência no desenvolvimento estrutural da árvore;
Inciso XVIII, do artigo 55 decreto 1314/2011
XVIII - Violação de outros dispositivos deste regulamento não expressamente acima mencionados.
O PRESENTE TERMO FOI LAVRADO EM BASE NO DISPOSITIVO DA LEI 219/2009 ARTs 172, 173 e 174
O PRAZO PARA RECURSO ADMINISTRATIVO OU IMPUGNAÇÃO É DE 15 (QUINZE DIAS) A CONTAR DA PRESENTE DATA, CONFORME PREVISTO NO ARTIGO 254 DA LEI COMPLEMENTAR 409/2022. DEVENDO SER PROTOCOLADO EM QUALQUER UNIDADE ADMINISTRATIVA.

Publicado por:
Mauricio Egidio Adamo
Código Identificador:4C52863F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
AUDIÊNCIA PÚBLICA - 3º QUADRIMESTRE 2023

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Sarandi tem a honra de convidar a comunidade em geral para comparecer no próximo dia **23 do mês de fevereiro do ano de 2024 às 14h00min,** nas dependências da Câmara Municipal de Sarandi, sito a Avenida Maringá, 660, cuja ocasião será realizada a Audiência Pública referente ao **3º Quadrimestre de 2023** perante a comunidade, em conformidade com as diretrizes contidas na Lei Complementar nº. 141 de 13/01/2012.

Sarandi, 16 de fevereiro de 2024

MÁRCIO MANOEL DE SOUZA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Nahida Ajala de Carvalho
Código Identificador:B7538E19

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENGÉS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE SENGÉS comunica que se encontra instaurado a licitação abaixo especificada:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024
(Processo Licitatório n.º 016/2024)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual compra de **Materiais, acessórios e equipamentos Esportivos**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR MÁXIMO TOTAL: R$ 273.472,41 (Duzentos e setenta e três mil quatrocentos e setenta e dois reais e quarenta e um centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço unitário por lote.

MODO DE DISPUTA: “aberto”

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 08h00min do dia 07 de março de 2024.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08h00min do dia 07 de março de 2024.
INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 08h30min do 07 de março de 2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (bllcompras.com)

Informações Gerais: O Edital e suas alterações encontram-se à disposição dos interessados através do site www.senges.pr.gov.br. Mais informações poderão ser obtidas através do telefone 43 - 3567-1400, no endereço eletrônico: deptolicitacao@senges.pr.gov.br.

15/02/2024

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Publicado por:
Evandro Rodrigo de Souza
Código Identificador:B3B4B462

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
ERRATA

Na edição nº **Ano XIII/2962** de **16 de FEVEREIRO de 2024** deste Diário Oficial, foi publicado a ratificação do PROCESSO

LICITATÓRIO Nº 009/2024 – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 002/2024.

Tendo em vista que houve um lapso ao digitar, portanto, faz-se necessário a sua correção, conforme descrito abaixo:

ONDE SE LÊ

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até as 08h00min do dia 05/03/2024.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 08h00min do dia 05/03/2024.
INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: Às 08h30min do dia 05/03/2024.
REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).
LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (bllcompras.com)

LEIA-SE

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até as 08h00min do dia 06/03/2024.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 08h00min do dia 06/03/2024.
INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: Às 08h30min do dia 06/03/2024.
REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).
LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (bllcompras.com)

Sengés, 16 de Fevereiro de 2024.

Departamento de Compras e Licitações

Publicado por:
Thiago Paulino Dos Santos
Código Identificador:7A98F435

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO
REF.:- PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 029/2023 – INEXIGIBILIDADE Nº 002/2024

OBJETO: Contratação de empresas para a prestação de serviços na promoção de shows nacionais com os artistas **MAIARA E MARAISA, ALOK, ZEZÉ DI CAMARGO E LUCIANO, GUILHERME E SANTIAGO E LUAN PEREIRA,** no evento denominado "14ª Festa do Peão de Boiadeiro do Município de Sengés" em comemoração ao 90º Aniversário do Município, que se realizará no Recinto de Festas 1º de Março, entre os dias **21, 22, 23 e 24 de março de 2024,** conforme requerido e justificado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO

Homologamos e adjudicamos o presente procedimento licitatório, para o fim de adjudicar seu objeto à(s) empresa(s):

EMPRESA	CNPJ	VALOR
SHOW COMPLETO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA	26.636.436/0001-65	**R$ 570.000,00**
L G REIS ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS LTDA	35.332.750/0001-45	**R$ 190.000,00**
ALIVE PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA	39.452.484/0001-45	**R$ 450.000,00**
LIVE TALENTOS AGENCIAMENTO, PRODUÇÃO E PUBLICIDADE LTDA	19.019.335/0001-80	**R$ 380.000,00**
LP PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA	45.274.931/0001-16	**R$ 250.000,00**

Sengés, 16 de Fevereiro de 2024.

Nelson Ferreira Ramos
Prefeito Municipal

Publicado por:
Evandro Rodrigo de Souza
Código Identificador:1A5BF436

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4.000/2024

SÚMULA:- ENCERRAMENTO DE CONTRATO

O Prefeito Municipal de Sengés, Estado do Paraná, no uso das atribuições de seu cargo, conferidas por lei,

D E C R E T A :-

Art. 1.º Fica encerrado, o contrato por prazo determinado da Sr.ª Millena Calvilho Pereira, R.G, n.º: 39.522.289-8 SSP/SP, matrícula 972683, a qual exercia o cargo de Auxiliar Infantil, referente ao PSS 034/2021.

Art. 2.º:- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, tornando seus efeitos legais a partir desta data.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sengés, Estado do Paraná, em 15 de Fevereiro de 2024.

NELSON FERREIRA RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Castilho Padilha
Código Identificador:811C3A26

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4002/2024

Súmula: Abre Credito Suplementar no valor de R$ 300.000,00 (TREZENTOS MIL REAIS), e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SENGES, ESTADO DO PARANÁ, NELSON FERREIRA RAMOS, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL N. 660 DE 05/10/2023.

Art. 1º. Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar no valor de R$ 300.000,00 (TREZENTOS MIL REAIS), nas seguintes Dotações Orçamentárias:

Transferência		
Códigos	Descrição	Valor
04	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
04.002	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
04.122.0004.2007	MANUTENÇÃO DO DEPTO DE RECURSOS HUMANOS	
3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	
580	00000-Recursos Ordinários (Livres)	300.000,00
	SUBTOTAL	300.000,00
	TOTAL	300.000,00

Art. 2º. Para acorrer ao crédito de que trata o artigo anterior, serão utilizados os recursos provenientes do cancelamento das seguintes dotações orçamentárias:

Anulação		
Códigos	Descrição	Valor
04	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
04.001	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	
04.122.0004.2005	MANUTENÇÃO DO DEPTO DE ADMINISTRAÇÃO	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
460	00000-Recursos Ordinários (Livres)	300.000,00
	SUBTOTAL	300.000,00
	TOTAL	300.000,00

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Município de Sengés, 16/02/2024

NELSON FERREIRA RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Paulino Dos Santos
Código Identificador:5EB67C5B

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL HOMOLOGADO EM 30 DE JANEIRO DE 2024.

O Exm. Sr. NELSON FERREIRA RAMOS, Prefeito Municipal de Sengés, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, convoca o (a) aprovado (a) no concurso público, objeto do edital 002/2023, para comparecer no Depto. de Recursos Humanos desta Prefeitura, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação, para fins de tomar ciência da documentação necessária para investidura no cargo e demais providências.

CARGO: AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

NOME	INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
LETICIA RIBEIRO DE MELO	013.802.879-74	7º

Obs. o não comparecimento para entrega da documentação acarretará a desclassificação do candidato do certame.

Prefeitura Municipal de Sengés, Estado do Paraná, em 16 de Fevereiro de 2024.

NELSON FERREIRA RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Castilho Padilha
Código Identificador:A93846C7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3.997/2024

SÚMULA. CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO.

O Prefeito Municipal de Sengés, Estado do Paraná, Nelson Ferreira Ramos, no uso das atribuições de seu cargo,

D E C R E T A

Art. 1º. – Concede ao servidor **CELSO FERNANDO WOLF BARBOSA**, Escriturário, nível 09, matrícula n.º 9781, gratificação de função, para exercer o cargo de confiança de Diretor de Departamento de Cultura, Esporte e Turismo da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, conforme previsão contida no Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Sengés, e na Lei Municipal nº. 608/2023.

Art. 2º. – Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 08/02/2024.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sengés, Estado do Paraná, em 14 de Fevereiro de 2024.

NELSON FERREIRA RAMOS
Prefeita Municipal

***Republicado**

Publicado por:
Aline Castilho Padilha
Código Identificador:B31B0501

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

ASSESSORIA GERAL
EXTRATOS TERMOS DE COLABORAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº **006/2024**
PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS e ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA DE SERTANÓPOLIS - AAS
OBJETO: Repasse de Recursos Financeiros para a modalidade esportiva - HANDEBOL
VIGÊNCIA: Até 31/12/2024
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12.020.27.812.0019.2092.3.3.50.41.00.00
VALOR: R$10.924,00 (dez mil e novecentos e vinte e quatro reais)
DATA DA ASSINATURA: 09/02/2024
AUTORIZAÇÃO MUNICIPAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº **007/2024**
PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS e ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA DE SERTANÓPOLIS - AAS
OBJETO: Repasse de Recursos Financeiros para a modalidade esportiva – AULAS DE RITMOS
VIGÊNCIA: Até 31/12/2024
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12.020.27.812.0019.2092.3.3.50.41.00.00
VALOR: R$ 11.844,00 (onze mil, oitocentos e quarenta e quatro reais)
DATA DA ASSINATURA: 09/02/2024
AUTORIZAÇÃO MUNICIPAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº **008/2024**
PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS e ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA DE SERTANÓPOLIS - AAS
OBJETO: Repasse de Recursos Financeiros para a modalidade esportiva – ATLETISMO
VIGÊNCIA: Até 31/12/2024
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12.020.27.812.0019.2092.3.3.50.41.00.00
VALOR: R$ 10.884,00 (dez mil, oitocentos e oitenta e quatro reais)
DATA DA ASSINATURA: 09/02/2024
AUTORIZAÇÃO MUNICIPAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº **009/2024**
PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS e ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA DE SERTANÓPOLIS - AAS
OBJETO: Repasse de Recursos Financeiros para a modalidade esportiva – BASQUETE
VIGÊNCIA: Até 31/12/2024
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12.020.27.812.0019.2092.3.3.50.41.00.00
VALOR: R$ 14.578,00 (quatorze mil, quinhentos e setenta e oito reais)
DATA DA ASSINATURA: 09/02/2024
AUTORIZAÇÃO MUNICIPAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº **010/2024**
PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS e ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA DE SERTANÓPOLIS - AAS
OBJETO: Repasse de Recursos Financeiros para a modalidade esportiva – BEACH TENNIS
VIGÊNCIA: Até 31/12/2024
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12.020.27.812.0019.2092.3.3.50.41.00.00
VALOR: R$ 10.960,00 (dez mil, novecentos e sessenta reais)

DATA DA ASSINATURA: 09/02/2024
AUTORIZAÇÃO MUNICIPAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº **011/2024**
PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS e ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA DE SERTANÓPOLIS - AAS
OBJETO: Repasse de Recursos Financeiros para a modalidade esportiva – FUTEBOL E FUTSAL
VIGÊNCIA: Até 31/12/2024
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12.020.27.812.0019.2092.3.3.50.41.00.00
VALOR: R$ 40.632,00 (quarenta mil, seiscentos e trinta e dois reais)
DATA DA ASSINATURA: 09/02/2024
AUTORIZAÇÃO MUNICIPAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº **012/2024**
PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS e ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA DE SERTANÓPOLIS - AAS
OBJETO: Repasse de Recursos Financeiros para a modalidade esportiva – GINÁSTICA RÍTMICA
VIGÊNCIA: Até 31/12/2024
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12.020.27.812.0019.2092.3.3.50.41.00.00
VALOR: R$ 53.220,00 (cinquenta e três mil, duzentos e vinte reais)
DATA DA ASSINATURA: 09/02/2024
AUTORIZAÇÃO MUNICIPAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº **013/2024**
PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS e ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA DE SERTANÓPOLIS - AAS
OBJETO: Repasse de Recursos Financeiros para a modalidade esportiva – VOLEIBOL E VOLEIBOL DE AREIA
VIGÊNCIA: Até 31/12/2024
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12.020.27.812.0019.2092.3.3.50.41.00.00
VALOR: R$ 21.054,00 (vinte e um mil e cinquenta e quatro reais)
DATA DA ASSINATURA: 09/02/2024
AUTORIZAÇÃO MUNICIPAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº **014/2024**
PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS e INSTITUTO EULÁLIA BARBOSA ZANIN - APAC
OBJETO: Repasse de Recursos Financeiros para a modalidade esportiva – XADREZ
VIGÊNCIA: Até 31/12/2024
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12.020.27.812.0019.2092.3.3.50.41.00.00
VALOR: R$ 15.450,00 (quinze mil, quatrocentos e cinquenta reais)
DATA DA ASSINATURA: 09/02/2024
AUTORIZAÇÃO MUNICIPAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº **015/2024**
PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS e ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA DE SERTANÓPOLIS - AAS
OBJETO: Repasse de Recursos Financeiros para a modalidade esportiva – AULAS PARA MELHOR IDADE
VIGÊNCIA: Até 31/12/2024
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12.020.27.812.0019.2092.3.3.50.41.00.00
VALOR: R$ 46.278,00 (quarenta e seis mil, duzentos e setenta e oito reais)
DATA DA ASSINATURA: 09/02/2024
AUTORIZAÇÃO MUNICIPAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº **016/2024**
PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS e ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA DE SERTANÓPOLIS - AAS
OBJETO: Repasse de Recursos Financeiros para a modalidade esportiva – NATAÇÃO
VIGÊNCIA: Até 31/12/2024
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12.020.27.812.0019.2092.3.3.50.41.00.00
VALOR: R$ 23.030,00 (vinte e três mil e trinta reais)
DATA DA ASSINATURA: 09/02/2024
AUTORIZAÇÃO MUNICIPAL.

Publicado por:
Cleire Vânia Arruda Neves
Código Identificador:E509D560

ASSESSORIA GERAL
PORTARIA Nº 032/2024

ANA RUTH SECCO, Prefeita Municipal de Sertanópolis, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

DECLARA:

Artigo 1º - Liberar 1/3 (um terço), conceder 30 (trinta) dias de férias, referente ao período aquisitivo de 02/12/2022 a 01/12/2023 a Senhora **Melissa Alves Plaza**, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF nº 063.672.069-14
Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos em 19/02/2024.

Paço Municipal "Santo Soriani", 16 de fevereiro de 2024.

ANA RUTH SECCO
Prefeita Municipal

DANIELA CRISTINA SPOLADOR
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

BRUNO BROCOLI
Secretário de Administração Geral

Publicado por:
Cleire Vânia Arruda Neves
Código Identificador:59E8C981

DEPARTAMENTO DE COMPRA E LICITAÇÕES
AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 37/2024

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 37/2024
LEI FEDERAL N.º 14.133/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTANÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público, com sede na cidade de Sertanópolis, Estado do Paraná, sito à Av. Doutor Vacyr Gonçalves Pereira nº342, inscrita no CNPJ/MF nº76.245.034/0001-08, neste ato representado por sua prefeita municipal, senhora **Ana Ruth Secco**.

CONTRATADO: FS ETIQUETAS LTDA

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA QUISIÇÃO DE PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO NUMÉRICAS PARA TÚMULOS DO CEMITÉRIO MUNICIPAL.**

VALOR: 2.950,00 (DOIS MIL, NOVECENTOS E CINQUENTA REAIS).

EMBASAMENTO LEGAL: O presente é celebrado por adjudicação direta, face à dispensa de licitação, com fulcro no artigo 75, II da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Sertanópolis, 16 de Fevereiro de 2024.

ANA RUTH SECCO
Prefeita Municipal

Publicado por:
André Solano Souto
Código Identificador:9C88E506

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
NOTIFICAÇÕES LEI 9.452/97

NOTIFICAÇÕES
O Município de Sulina, Estado do Paraná, em cumprimento ao disposto no Art. 2º, da Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, NOTIFICA os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais com sede neste Município, da liberação de recursos pelo Governo Estadulal SECID no valor de R$ 142.262,41 (cento e quarenta e dois mil, duzentos e sesenta e dois reais e quarenta e um centavos), destinação a execução do Termo de Convênio 145/2022, tipo parcial, em 15 de fevereiro de 2024.
NOTIFICAÇÕES
O Município de Sulina, Estado do Paraná, em cumprimento ao disposto no Art. 2º, da Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, NOTIFICA os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais com sede neste Município, da liberação de recursos pelo Governo Federal - FNAS no valor de R$ 3.650,00 (três mil e seiscentos e cinquenta reais), destinação ao Bloco de Financiamento de Gestão do Bolsa Família IGDBF, em 09 de fevereiro de 2024.
NOTIFICAÇÃO
O Município de Sulina, Estado do Paraná, em cumprimento ao disposto no Art. 2º, da Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, NOTIFICA os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais com sede neste Município, da liberação de recursos pelo Governo Federal - FNS no valor de R$ 31.013,83 (trinta e um mil, treze reais e oitenta e três centavos), destinado ao Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Incentivo Financeiro APS Capitação Ponderada, em 15 de fevereiro de 2024.
NOTIFICAÇÃO
O Município de Sulina, Estado do Paraná, em cumprimento ao disposto no Art. 2º, da Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, NOTIFICA os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais com sede neste Município, da liberação de recursos pelo Governo Federal - FNS no valor de R$ 6.450,00 (seis mil e quatrocentos e cinqueta reais), destinado ao Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Incentivo Financeiro APS Desempenho, em 14 de fevereiro de 2024.
NOTIFICAÇÃO
O Município de Sulina, Estado do Paraná, em cumprimento ao disposto no Art. 2º, da Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, NOTIFICA os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais com sede neste Município, da liberação de recursos pelo Governo Federal - FNS no valor de R$ 4.000,00 (quatro mil reais), destinado ao Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Programa de Informatização da APS, em 14 de fevereiro de 2024.
NOTIFICAÇÃO
O Município de Sulina, Estado do Paraná, em cumprimento ao disposto no Art. 2º, da Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, NOTIFICA os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais com sede neste Município, da liberação de recursos pelo Governo Federal - FNS no valor de R$ 25.416,00 (vinte e cinco mil e quatrocentos e dezesseis reais), destinado ao Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - ACS, em 15 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Elenice Minuzzi
Código Identificador:D5BE080D

PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA APRENDIZES Nº 002/2024

O Prefeito Municipal de Sulina, baseado nas informações prestadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo para Aprendizes/2024, torna público a **Relação de Candidatos APTOS** a realizarem as Provas Escritas ao **PROCESSO SELETIVO PARA APRENDIZES** promovido pelo Município de Sulina, PR, nos termos do Edital de PROCESSO SELETIVO PARA APRENDIZES nº 001/2024, de 19 de janeiro de 2024, sendo:

Nº	NOMES	RG
1	Amanda Gabriele Guth de Jesus	60802645-1
2	Deividy Eduardo Karling	15.357.616-5
3	Eduarda Bichel Cordeiro	14.667.587-5
4	Gabrieli Cristina da Silva	13.683.831-8
5	Guineffer Eduarda de Abreu de Lima	254.24-00065
6	Isadora Lampugnani Vaz	14.699.027-4
7	Luiz Gustavo Nunes	14.241.365-5
8	Oséias Lampugnani	14.703.590-0
9	Roberta Maira de Lara	12.477.104-8
10	Tainara Aparecida Karling	15.339.818-6
11	Thalia Griebel Camargo	13.422.632-3

As **Provas** serão realizadas no dia 20/02/2024, com início às 08:30h, tendo como local o Auditório Municipal/Centro Tecnológico, situado na Avenida Iguaçu, 383, centro, na cidade de Sulina, Estado do Paraná.
Os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas com meia hora de antecedência, munidos de um documento de identidade com foto e caneta azul ou preta.

Sulina, Pr., em 16 de fevereiro de 2024.

PAULO HORN
Prefeito

Publicado por:
Gelso Roberto Chioquetta
Código Identificador:57F84C69

PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA
PORTARIA Nº. 018/2024

PAULO HORN, 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, e, Artigo 52, item IV, § 1º, da Lei Municipal 1.140/2023 de 27/09/2023; e alterações; que dispõe sobre o Plano de Cargos do Magistério,

RESOLVE:

Artigo 1º - **Conceder** Função Gratificada as Servidoras a seguir relacionadas, a partir de 01/02/2024, percebendo um acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o salário base do profissional do magistério, para desempenho do encargo a que se refere ao descrito na terceira coluna da tabela abaixo:

MATRICULA	SERVIDOR	ENCARGO
6033/1	CRISTIANE P. ALCANTARA	Supervisor Escolar e Orientador Educacional
6904/1	ELIANE CRISTINA MACHADO	Supervisor Escolar e Orientador Educacional
6041/1	JUCILENI DA MOTTA ALCANTARA	Supervisor Escolar e Orientador Educacional
Artigo 2º - **Conceder** Função Gratificada as Servidoras a seguir relacionadas, a partir de 01/01/2024, percebendo um acréscimo de 40% (quarenta por cento) sobre o salário base do profissional do magistério, para desempenho do encargo a que se refere ao descrito na terceira coluna da tabela abaixo:		
MATRICULA	**SERVIDOR**	**ENCARGO**
4545/1 e 6700/1	ANÍVIA M. L. SELZLER	Direção de Unidade Escolar-CMEINeuliMaria Stoffels
3247/1	MARINETE A.	Direção de Unidade Escolar - Escola

	CHIOQUETTA	Municipal Arnaldo Busato
Artigo 3º - Conceder Função Gratificada a Servidora a seguir relacionada, a partir de 01/02/2024, percebendo um acréscimo de 40% (quarenta por cento) sobre o salário base do profissional do magistério, para desempenho do encargo a que se refere ao descrito na terceira coluna da tabela abaixo:		
MATRICULA	**SERVIDOR**	**ENCARGO**
4995/1 e 6718/1	LÚCIA VALENTIN	Supervisor Escolar e Orientador Educacional
Artigo 4º - Conceder Função Gratificada a Servidora a seguir relacionada, a partir de 01/02/2024, percebendo um acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o salário base do profissional do magistério, para desempenho do encargo a que se refere ao descrito na terceira coluna da tabela abaixo:		
MATRICULA	**SERVIDOR**	**ENCARGO**
3050/1	NEUSA COGO FABIANE	Supervisor Escolar e Orientador Educacional

Artigo 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sulina, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

PAULO HORN
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Em 16/02/2024

Publicado por:
Gelso Roberto Chioquetta
Código Identificador:8F03BA13

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE JULGAMENTO DE RECURSO CONCORRÊNCIA Nº 05/2023

O Município de Sulina, torna público, bem como intima as empresas participantes do certame epigrafado, o acolhimento integral do parecer elaborado pela assessoria jurídica municipal (relatório e fundamentos de mérito) para o fim de **CONHECER DO RECURSO APRESENTADO** pela empresa **ECO POLO ENGENHARIA EIRELI - ME** e no **MÉRITO INDEFERI-LO INTEGRALMENTE**, afim de manter a decisão da Comissão Permanente de Licitação em manter a empresa **PF ENGENHARIA LTDA** como vencedora do certame.

Sulina, 16 de fevereiro de 2024

PAULO HORN,
Prefeito.

Publicado por:
Ediceia Schafer Rosa
Código Identificador:1AD4CBEF

SETOR DE LICITAÇÕES
HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 75/2023

Torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação do objeto: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DESTINADAS À FROTA DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE SULINA, às Empresas:

NOME DO FORNECEDOR	VALOR TOTAL (R$)
DOVIPEÇAS DOIS VIZINHOS PEÇAS LTDA	449.500,00
J MARTINELLI EIRELI - EPP	677.700,00

Prefeitura Municipal de Sulina, em 16 de fevereiro de 2024.

PAULO HORN,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Ediceia Schafer Rosa
Código Identificador:A8B68B8F

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2024

PREGÃO ELETRÔNICO – EDITAL Nº 75/2023
CONTRATO: 11/2024
VALIDADE: 12 (doze) meses

1. DO OBJETO
1.1 O objeto da presente Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DESTINADAS À FROTA DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE SULINA**, em conformidade com as condições estabelecidas no Pregão Eletrônico - Edital nº 75/2023 e em seus Anexos, partes integrantes deste instrumento, e nesta Ata.
2. DETENTOR DA ATA E DO VALOR DO REGISTRO DE PREÇOS
2.1 Os preços, e o vencedor do certame, dos produtos registrados na presente Ata encontram-se indicados no quadro abaixo:

EMPRESA: DOVIPEÇAS DOIS VIZINHOS PEÇAS LTDA	
CNPJ N. 80.549.041/0001-70	
ENDEREÇO:R. PRINCESA IZABEL, N. 380 - BAIRRO: CENTRO- CEP: 85660-000 - CIDADE: DOIS VIZINHOS - PR	
TOTAL DA ATA	**R$ 449.500,00 (Quatrocentos e quarenta e nove mil e quinhentos reais)**

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
3.1 O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura.
4. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
4.1 O Órgão Gerenciador da ata de registro de preços será o Município de Sulina-PR, que exercerá suas atribuições por intermédio da Secretaria de Obras, Viação e Serviços Públicos.

Sulina, 16 de fevereiro de 2024.

PAULO HORN,
Prefeito.

Publicado por:
Ediceia Schafer Rosa
Código Identificador:FBEE59C6

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2024

PREGÃO ELETRÔNICO – EDITAL Nº 75/2023
CONTRATO: 12/2024
VALIDADE: 12 (doze) meses

1. DO OBJETO
1.1 O objeto da presente Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DESTINADAS À FROTA DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE SULINA**, em conformidade com as condições estabelecidas no Pregão Eletrônico - Edital nº 75/2023 e em seus Anexos, partes integrantes deste instrumento, e nesta Ata.
2. DETENTOR DA ATA E DO VALOR DO REGISTRO DE PREÇOS
2.1 Os preços, e o vencedor do certame, dos produtos registrados na presente Ata encontram-se indicados no quadro abaixo:

EMPRESA: J MARTINELLI EIRELI - EPP	
CNPJ N. 01.400.519/0001-20	
ENDEREÇO: PROLONGAMENTO DA RUA DAS PALMEIRAS, N. S/N - BAIRRO: CRISTO REI- CEP: 85560-000 - CIDADE: CHOPINZINHO - PR	
TOTAL DA ATA	**R$ 677.700,00 (Seiscentos e setenta e sete mil e setecentos reais)**

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
3.1 O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura.
4. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O Órgão Gerenciador da ata de registro de preços será o Município de Sulina-PR, que exercerá suas atribuições por intermédio da Secretaria de Obras, Viação e Serviços Públicos.

Sulina, 16 de fevereiro de 2024.

PAULO HORN,
Prefeito.

Publicado por:
Ediceia Schafer Rosa
Código Identificador:BA450D6A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 04/2024

O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e nos termos do edital de Processo de Seleção Simplificado N° 001/2023, homologado através do Decreto N° 1863 de 02 de janeiro de 2024.

CONVOCA

Os aprovados no PSS nº 001/2023 a comparecem entre os dias **19 de fevereiro de 2024 a 23 de fevereiro de 2024,** no horário das 09:00 as 11:30 horas e das 13:30 as 16:30 horas no Departamento de Recursos Humanos e Pessoal, da Secretaria de Geral de Governo, sito a rua XV de novembro, 135, nesta cidade, para dar ciência no Termo de Convocação e receber a relação de documentos necessários e o local dos exames de aptidão física a sua nomeação para o cargo.

AGENTE DE SERVIÇOS DE LIMPEZA

Nome	Cargo	Classificação
GRACIHELI DE FATIMA FERREIRA	Agente de Serviços de Limpeza	20° Lugar
ALINE APARECIDA RIBAS FERREIRA	Agente de Serviços de Limpeza	21° Lugar
ANA JAQUELINE ALBERTINO	Agente de Serviços de Limpeza	22º Lugar
LUANA DE CASTRO BIELIK	Agente de Serviços de Limpeza	23º Lugar

AGENTE DE SERVIÇOS

Nome	Cargo	Classificação
MATHEUS FERREIRA DA LUZ	Agente de Serviços	8° Lugar

PROFESSOR

Nome	Cargo	Classificação
PATRICIA GONÇALVES ALBIN	Professor	16° Lugar
MARCIANE MARIA DE CASTRO	Professor	17° Lugar
ANDRÉIA ELOISA FRANÇA	Professor	18° Lugar
VALQUÍRIA FERREIRA	Professor	19° Lugar
BRUNA EMANUELI CAMARGO TIENEN	Professor	20° Lugar
ANDRESSA AMATNECKS DE OLIVEIRA	Professor	21° Lugar
FABIANO WARDZYNSKI MACHADO	Professor	22° Lugar
SIMONE WAGNER	Professor	23° Lugar

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Nome	Cargo	Classificação
ODAIR DOS SANTOS DE MORAIS	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	1° Lugar
DIMAS PEDRO SCHVAIDAK	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	2° Lugar
GLEISON CORDEIRO LOPES	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	3° Lugar

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Nome	Cargo	Classificação
MARIA ISABEL DE LIMA WARLAM	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	13° Lugar

O não comparecimento até a data estipulada caracterizará desistência, perdendo o candidato os direitos adquiridos em virtude de sua aprovação no referido Teste Seletivo.

Nestes termos, faz a convocação.

Gabinete do Prefeito do Município de Teixeira Soares, Estado do Paraná, 16 de fevereiro de 2024.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito do Município de Teixeira Soares (PR)

LEVI VARELA DA SILVA
Secretário Geral de Governo

DENIZE MOREIRA BASTOS
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:BAFAAAF2

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1905, DE 31 DE JANEIRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE VALDINEIA APARECIDA MENDES.
AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL;
DATA: 31 DE JANEIRO DE 2.024;
O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições constitucionais e legais.
DECRETA:
Artigo 1º. Fica exonerada a pedido VALDINEIA APARECIDA MENDES, portadora do CPF nº 037.870.439-77, do cargo efetivo de Professora, lotado na Secretaria de Educação, a partir de 01 de fevereiro de 2024.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.
COMUNIQUE-SE.
ANOTE-SE NA FICHA FUNCIONAL.

DADO E PASSADOno Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, data supra.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:50693525

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1907, DE 31 DE JANEIRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE MICHELLI CAROLINE DA CRUZ PINTO.
AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL;
DATA: 31 DE JANEIRO DE 2.024;
O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições constitucionais e legais.
Considerando o protocolo nº 247 de 01 de fevereiro de 2024, do sistema 1DOC.
DECRETA:
Artigo 1º. Fica exonerada a pedido MICHELLI CAROLINE DA CRUZ PINTO, portadora do CPF nº 069.531.049-61, do cargo efetivo de Professora de Educação Física, lotado na Secretaria de Educação, a partir de 01 de fevereiro de 2024.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor nesta data.
PUBLIQUE-SE.

COMUNIQUE-SE.
ANOTE-SE NA FICHA FUNCIONAL.

DADO E PASSADOno Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, data supra.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:068286D1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1913, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE JANIELI DE ALMEIDA DA SILVA.
AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL;
DATA: 06 DE FEVEREIRO DE 2.024;
O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições constitucionais e legais.
Considerando o protocolo nº 290 de 06 de fevereiro de 2024, do sistema 1DOC.
DECRETA:
Artigo 1º. Fica exonerada a pedido JANIELI DE ALMEIDA DA SILVA, portadora do CPF nº 114.113.719-41, do cargo efetivo de Professora, lotado na Secretaria de Educação, a partir de 06 de fevereiro de 2024.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor nesta data.
PUBLIQUE-SE.
COMUNIQUE-SE.
ANOTE-SE NA FICHA FUNCIONAL.

DADO E PASSADOno Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, data supra.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:3F8B9FD0

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1914, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE FERNANDO MANOEL DA COSTA.

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL;
DATA: 06 DE FEVEREIRO DE 2.024;
O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições constitucionais e legais.
Considerando o protocolo nº 288 de 06 de fevereiro de 2024, do sistema 1DOC.
DECRETA:
Artigo 1º. Fica exonerado a pedido FERNANDO MANOEL DA COSTA, portador do CPF nº 040.514.079-77, do cargo efetivo de Professor, lotado na Secretaria de Saúde, a partir de 06 de fevereiro de 2024.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.
COMUNIQUE-SE.
ANOTE-SE NA FICHA FUNCIONAL.

DADO E PASSADOno Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, data supra.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:28D104C4

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1915, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE FLAVIA CRISTINA KULLER MEIRA.

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL;
DATA: 06 DE FEVEREIRO DE 2.024;
O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições constitucionais e legais.
Considerando o protocolo nº 293 de 06 de fevereiro de 2024, do sistema 1DOC.
DECRETA:
Artigo 1º. Fica exonerada a pedido FLAVIA CRISTINA KULLER MEIRA, portadora do CPF nº 098.609.829-96, do cargo efetivo de Professora de Educação Infantil, lotado na Secretaria de Educação, a partir de 06 de fevereiro de 2024.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.
COMUNIQUE-SE.
ANOTE-SE NA FICHA FUNCIONAL.

DADO E PASSADOno Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, data supra.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:D5CEB0F7

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1916, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE GILMARA DO CARMO FREITAS.

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL;
DATA: 06 DE FEVEREIRO DE 2.024;
O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições constitucionais e legais.
Considerando o protocolo nº 294 de 06 de fevereiro de 2024, do sistema 1DOC.
DECRETA:
Artigo 1º. Fica exonerada a pedido GILMARA DO CARMO FREITAS, portadora do CPF nº 079.657.289-58, do cargo efetivo de Professora de Educação Infantil, lotado na Secretaria de Educação, a partir de 06 de fevereiro de 2024.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.
COMUNIQUE-SE.
ANOTE-SE NA FICHA FUNCIONAL.

DADO E PASSADOno Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, data supra.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:0D2736A5

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1917, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE LEONISE VAZLAWICK DALLASTRA.

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL;
DATA: 06 DE FEVEREIRO DE 2.024;
O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições constitucionais e legais.
Considerando o protocolo nº 292 de 06 de fevereiro de 2024, do sistema 1DOC.
DECRETA:
Artigo 1º. Fica exonerada a pedido LEONISE VAZLAWICK DALLASTRA, portadora do CPF nº 806.302.279-34, do cargo efetivo de Professora de Educação Infantil, lotado na Secretaria de Educação, a partir de 06 de fevereiro de 2024.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor nesta data.
PUBLIQUE-SE.
COMUNIQUE-SE.
ANOTE-SE NA FICHA FUNCIONAL.

DADO E PASSADOno Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, data supra.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:400D63D8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1918 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE FLAVIA CRISTINA KULLER MEIRA;

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL;
DATA: 06 DE FEVEREIRO DE 2.024;

O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, especificamente, pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, com vistas a realização do PSS – Processo de Seleção Simplificado, homologado pelo Decreto nº 1863, de 02 de janeiro de 2024, amparado pelo artigo 37, Inciso IX da CF/88 e pela Lei Municipal nº 1.747, de 26.01.2017, observada a ordem de classificação dos participantes do certame;

DECRETA:

Artigo 1º. Fica contratada FLAVIA CRISTINA KULLER MEIRA, portadora da CI RG nº 10.470.741-6 SSP/PR e CPF nº 098.609.829-96, matrícula 2044-1, para exercer, de forma provisória e excepcional, o **cargo de Professora de Educação Infantil**, pelo período de seis meses, com início em 07 de fevereiro de 2024 e encerramento em 06 de agosto de 2024.

Parágrafo 1º. Fica determinado ao Departamento de Pessoal, a formalização da contratação, por meio de instrumento escrito, obedecido o prazo estabelecido no ***caput*** deste artigo.

Parágrafo 2º. Quando do encerramento do prazo de contratação estabelecido por este decreto, o contrato n° 274/2024.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.
CRIE-SE FICHA FUNCIONAL DA CONTRATADA E PROCEDA-SE ÀS ANOTAÇÕES DE PRAXE.

DADO E PASSADOno Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, data supra.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:AB91BBC6

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1919 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE GILMARA DO CARMO FREITAS;
AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL;
DATA: 06 DE FEVEREIRO DE 2.024;

O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, especificamente, pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, com vistas a realização do PSS – Processo de Seleção Simplificado, homologado pelo Decreto nº 1863, de 02 de janeiro de 2024, amparado pelo artigo 37, Inciso IX da CF/88 e pela Lei Municipal nº 1.747, de 26.01.2017, observada a ordem de classificação dos participantes do certame;

DECRETA:

Artigo 1º. Fica contratada GILMARA DO CARMO FREITAS, portadora da CI RG nº 12.393.598-5SSP/PR e CPF nº 079.657.289-58, matrícula 2046-1, para exercer, de forma provisória e excepcional, o **cargo de Professora de Educação Infantil**, pelo período de seis meses, com início em 07 de fevereiro de 2024 e encerramento em 06 de agosto de 2024.

Parágrafo 1º. Fica determinado ao Departamento de Pessoal, a formalização da contratação, por meio de instrumento escrito, obedecido o prazo estabelecido no ***caput*** deste artigo.

Parágrafo 2º. Quando do encerramento do prazo de contratação estabelecido por este decreto, o contrato n° 275/2024.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.
CRIE-SE FICHA FUNCIONAL DA CONTRATADA E PROCEDA-SE ÀS ANOTAÇÕES DE PRAXE.

DADO E PASSADOno Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, data supra.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:082C0A99

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1920 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE LEONISE VAZLAWICK DALLASTRA;

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL;
DATA: 06 DE FEVEREIRO DE 2.024;

O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, especificamente, pelo inciso IX, do

art. 73, da Lei Orgânica do Município, com vistas a realização do PSS – Processo de Seleção Simplificado, homologado pelo Decreto nº 1863, de 02 de janeiro de 2024, amparado pelo artigo 37, Inciso IX da CF/88 e pela Lei Municipal nº 1.747, de 26.01.2017, observada a ordem de classificação dos participantes do certame;

DECRETA:

Artigo 1º. Fica contratada LEONISE VAZLAWICK DALLASTRA, portadora da CI RG nº 5.704.343-1 SSP/PR e CPF nº 806.302.279-34, matrícula 2042-1, para exercer, de forma provisória e excepcional, o **cargo de Professora de Educação Infantil**, pelo período de seis meses, com início em 07 de fevereiro de 2024 e encerramento em 06 de agosto de 2024.

Parágrafo 1º. Fica determinado ao Departamento de Pessoal, a formalização da contratação, por meio de instrumento escrito, obedecido o prazo estabelecido no ***caput*** deste artigo.

Parágrafo 2º. Quando do encerramento do prazo de contratação estabelecido por este decreto, o contrato n° 276/2024.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.
CRIE-SE FICHA FUNCIONAL DA CONTRATADA E PROCEDA-SE ÀS ANOTAÇÕES DE PRAXE.

DADO E PASSADOno Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, data supra.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:9E38E7DC

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1921 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE ROZANE DA APARECIDA PADILHA MENDRZYCKI;

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL;
DATA: 06 DE FEVEREIRO DE 2.024;

O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, especificamente, pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, com vistas a realização do PSS – Processo de Seleção Simplificado, homologado pelo Decreto nº 1863, de 02 de janeiro de 2024, amparado pelo artigo 37, Inciso IX da CF/88 e pela Lei Municipal nº 1.747, de 26.01.2017, observada a ordem de classificação dos participantes do certame;

DECRETA:

Artigo 1º. Fica contratada ROZANE DA APARECIDA PADILHA MENDRZYCKI, portadora da CI RG nº 7.611.173-1 SSP/PR e CPF nº 026.228.569-03, matrícula 2027-1, para exercer, de forma provisória e excepcional, o **cargo de Agente de Serviços**, pelo período de seis meses, com início em 07 de fevereiro de 2024 e encerramento em 06 de agosto de 2024.

Parágrafo 1º. Fica determinado ao Departamento de Pessoal, a formalização da contratação, por meio de instrumento escrito, obedecido o prazo estabelecido no ***caput*** deste artigo.

Parágrafo 2º. Quando do encerramento do prazo de contratação estabelecido por este decreto, o contrato n° 277/2024.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.
CRIE-SE FICHA FUNCIONAL DA CONTRATADA E PROCEDA-SE ÀS ANOTAÇÕES DE PRAXE.

DADO E PASSADOno Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, data supra.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:9DFA8A43

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1922 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE LIRIANA FERNANDES;

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL;
DATA: 06 DE FEVEREIRO DE 2.024;

O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, especificamente, pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, com vistas a realização do PSS – Processo de Seleção Simplificado, homologado pelo Decreto nº 1863, de 02 de janeiro de 2024, amparado pelo artigo 37, Inciso IX da CF/88 e pela Lei Municipal nº 1.747, de 26.01.2017, observada a ordem de classificação dos participantes do certame;

DECRETA:

Artigo 1º. Fica contratada LIRIANA FERNANDES, portadora da CI RG nº 12.540.191-0 SSP/PR e CPF nº 082.427.469-58, matrícula 2029-1, para exercer, de forma provisória e excepcional, o **cargo de Agente de Serviços**, pelo período de seis meses, com início em 07 de fevereiro de 2024 e encerramento em 06 de agosto de 2024.

Parágrafo 1º. Fica determinado ao Departamento de Pessoal, a formalização da contratação, por meio de instrumento escrito, obedecido o prazo estabelecido no ***caput*** deste artigo.

Parágrafo 2º. Quando do encerramento do prazo de contratação estabelecido por este decreto, o contrato n° 278/2024.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.
CRIE-SE FICHA FUNCIONAL DA CONTRATADA E PROCEDA-SE ÀS ANOTAÇÕES DE PRAXE.

DADO E PASSADOno Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, data supra.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:50FEFADF

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1923 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE TEREZINHA DE JESUS BUFOLISKI;
AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL;

DATA: 06 DE FEVEREIRO DE 2.024;

O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, especificamente, pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, com vistas a realização do PSS – Processo de Seleção Simplificado, homologado pelo Decreto nº 1863, de 02 de janeiro de 2024, amparado pelo artigo 37, Inciso IX da CF/88 e pela Lei Municipal nº 1.747, de 26.01.2017, observada a ordem de classificação dos participantes do certame;

DECRETA:

Artigo 1º. Fica contratada TEREZINHA DE JESUS BUFOLISKI, portadora da CI RG nº 5.866.644-0 SSP/PR e CPF nº 838.296.609-87, matrícula 2030-1, para exercer, de forma provisória e excepcional, o **cargo de Professora**, pelo período de seis meses, com início em 07 de fevereiro de 2024 e encerramento em 06 de agosto de 2024.

Parágrafo 1º. Fica determinado ao Departamento de Pessoal, a formalização da contratação, por meio de instrumento escrito, obedecido o prazo estabelecido no ***caput*** deste artigo.

Parágrafo 2º. Quando do encerramento do prazo de contratação estabelecido por este decreto, o contrato n° 279/2024.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

CRIE-SE FICHA FUNCIONAL DA CONTRATADA E PROCEDA-SE ÀS ANOTAÇÕES DE PRAXE.

DADO E PASSADOno Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, data supra.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:D38B59B5

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1924 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE JANIELI DE ALMEIDA DA SILVA;
AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL;
DATA: 06 DE FEVEREIRO DE 2.024;

O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, especificamente, pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, com vistas a realização do PSS – Processo de Seleção Simplificado, homologado pelo Decreto nº 1863, de 02 de janeiro de 2024, amparado pelo artigo 37, Inciso IX da CF/88 e pela Lei Municipal nº 1.747, de 26.01.2017, observada a ordem de classificação dos participantes do certame;

DECRETA:

Artigo 1º. Fica contratada JANIELI DE ALMEIDA DA SILVA, portadora da CI RG nº 13.802.995-6 SSP/PR e CPF nº 114.113.719-41, matrícula 2033-1, para exercer, de forma provisória e excepcional, o **cargo de Professora**, pelo período de seis meses, com início em 07 de fevereiro de 2024 e encerramento em 06 de agosto de 2024.

Parágrafo 1º. Fica determinado ao Departamento de Pessoal, a formalização da contratação, por meio de instrumento escrito, obedecido o prazo estabelecido no ***caput*** deste artigo.

Parágrafo 2º. Quando do encerramento do prazo de contratação estabelecido por este decreto, o contrato n° 280/2024.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.
CRIE-SE FICHA FUNCIONAL DA CONTRATADA E PROCEDA-SE ÀS ANOTAÇÕES DE PRAXE.

DADO E PASSADOno Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, data supra.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:1EC27940

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1925 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE ANGÉLICA ROHDE;
AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL;
DATA: 06 DE FEVEREIRO DE 2.024;

O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, especificamente, pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, com vistas a realização do PSS – Processo de Seleção Simplificado, homologado pelo Decreto nº 1863, de 02 de janeiro de 2024, amparado pelo artigo 37, Inciso IX da CF/88 e pela Lei Municipal nº 1.747, de 26.01.2017, observada a ordem de classificação dos participantes do certame;

DECRETA:

Artigo 1º. Fica contratada ANGÉLICA ROHDE, portadora da CI RG nº 12.407.454-1 SSP/PR e CPF nº 088.022.279-42, matrícula 2040-1, para exercer, de forma provisória e excepcional, o **cargo de Agente de Serviços de Limpeza**, pelo período de seis meses, com início em 07 de fevereiro de 2024 e encerramento em 06 de agosto de 2024.

Parágrafo 1º. Fica determinado ao Departamento de Pessoal, a formalização da contratação, por meio de instrumento escrito, obedecido o prazo estabelecido no ***caput*** deste artigo.

Parágrafo 2º. Quando do encerramento do prazo de contratação estabelecido por este decreto, o contrato n° 281/2024.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.
CRIE-SE FICHA FUNCIONAL DA CONTRATADA E PROCEDA-SE ÀS ANOTAÇÕES DE PRAXE.

DADO E PASSADOno Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, data supra.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:CD23EDBE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1926 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE SIMONE SKUBISZ LOPES;

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL;
DATA: 06 DE FEVEREIRO DE 2.024;

O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, especificamente, pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, com vistas a realização do PSS – Processo de Seleção Simplificado, homologado pelo Decreto nº 1863, de 02 de janeiro de 2024, amparado pelo artigo 37, Inciso IX da CF/88 e pela Lei Municipal nº 1.747, de 26.01.2017, observada a ordem de classificação dos participantes do certame;

DECRETA:

Artigo 1º. Fica contratada SIMONE SKUBISZ LOPES, portadora da CI RG nº 7.510.994-6 SSP/PR e CPF nº 050.196.829-69, matrícula 2041-1, para exercer, de forma provisória e excepcional, o **cargo de Professora de Educação Infantil**, pelo período de seis meses, com início em 07 de fevereiro de 2024 e encerramento em 06 de agosto de 2024.

Parágrafo 1º. Fica determinado ao Departamento de Pessoal, a formalização da contratação, por meio de instrumento escrito, obedecido o prazo estabelecido no ***caput*** deste artigo.

Parágrafo 2º. Quando do encerramento do prazo de contratação estabelecido por este decreto, o contrato n° 282/2024.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

CRIE-SE FICHA FUNCIONAL DA CONTRATADA E PROCEDA-SE ÀS ANOTAÇÕES DE PRAXE.

DADO E PASSADOno Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, data supra.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:B54DF6EC

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1927 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE LUCIANA APARECIDA LOPES;

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL;
DATA: 06 DE FEVEREIRO DE 2.024;

O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, especificamente, pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, com vistas a realização do PSS – Processo de Seleção Simplificado, homologado pelo Decreto nº 1863, de 02 de janeiro de 2024, amparado pelo artigo 37, Inciso IX da CF/88 e pela Lei Municipal nº 1.747, de 26.01.2017, observada a ordem de classificação dos participantes do certame;

DECRETA:

Artigo 1º. Fica contratada LUCIANA APARECIDA LOPES, portadora da CI RG nº 25.047.168-1 SSP/PR e CPF nº 186.245.598-80, matrícula 2043-1, para exercer, de forma provisória e excepcional, o **cargo de Professora de Educação Infantil**, pelo período de seis meses, com início em 07 de fevereiro de 2024 e encerramento em 06 de agosto de 2024.

Parágrafo 1º. Fica determinado ao Departamento de Pessoal, a formalização da contratação, por meio de instrumento escrito, obedecido o prazo estabelecido no ***caput*** deste artigo.

Parágrafo 2º. Quando do encerramento do prazo de contratação estabelecido por este decreto, o contrato n° 283/2024.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.
CRIE-SE FICHA FUNCIONAL DA CONTRATADA E PROCEDA-SE ÀS ANOTAÇÕES DE PRAXE.

DADO E PASSADOno Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, data supra.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:33ECF9C6

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1928 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE AUDRI IEGER GRUBA;
AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL;
DATA: 06 DE FEVEREIRO DE 2.024;

O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, especificamente, pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, com vistas a realização do PSS – Processo de Seleção Simplificado, homologado pelo Decreto nº 1863, de 02 de janeiro de 2024, amparado pelo artigo 37, Inciso IX da CF/88 e pela Lei Municipal nº 1.747, de 26.01.2017, observada a ordem de classificação dos participantes do certame;

DECRETA:

Artigo 1º. Fica contratada AUDRI IEGER GRUBA, portadora da CI RG nº 8.205.111-2 SSP/PR e CPF nº 031.410.879-38, matrícula 2045-1, para exercer, de forma provisória e excepcional, o **cargo de Professora de Educação Física**, pelo período de seis meses, com início em 07 de fevereiro de 2024 e encerramento em 06 de agosto de 2024.

Parágrafo 1º. Fica determinado ao Departamento de Pessoal, a formalização da contratação, por meio de instrumento escrito, obedecido o prazo estabelecido no ***caput*** deste artigo.

Parágrafo 2º. Quando do encerramento do prazo de contratação estabelecido por este decreto, o contrato n° 284/2024.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

CRIE-SE FICHA FUNCIONAL DA CONTRATADA E PROCEDA-SE ÀS ANOTAÇÕES DE PRAXE.

DADO E PASSADOno Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, data supra.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:0BD6F1C4

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1929 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE SIMONE HILGEMBERG;
AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL;
DATA: 06 DE FEVEREIRO DE 2.024;

O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, especificamente, pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, com vistas a realização do PSS – Processo de Seleção Simplificado, homologado pelo Decreto nº 1863, de 02 de janeiro de 2024, amparado pelo artigo 37, Inciso IX da CF/88 e pela Lei Municipal nº 1.747, de 26.01.2017, observada a ordem de classificação dos participantes do certame;

DECRETA:

Artigo 1º. Fica contratada SIMONE HILGEMBERG, portadora da CI RG nº 8.464.130-0 SSP/PR e CPF nº 051.336.559-16, matrícula 2032-1, para exercer, de forma provisória e excepcional, o **cargo de Professora**, pelo período de seis meses, com início em 07 de fevereiro de 2024 e encerramento em 06 de agosto de 2024.

Parágrafo 1º. Fica determinado ao Departamento de Pessoal, a formalização da contratação, por meio de instrumento escrito, obedecido o prazo estabelecido no ***caput*** deste artigo.

Parágrafo 2º. Quando do encerramento do prazo de contratação estabelecido por este decreto, o contrato n° 285/2024.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.
CRIE-SE FICHA FUNCIONAL DA CONTRATADA E PROCEDA-SE ÀS ANOTAÇÕES DE PRAXE.

DADO E PASSADOno Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, data supra.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:5F5D047F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1930 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE SILVANA DOS SANTOS;
AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL;
DATA: 06 DE FEVEREIRO DE 2.024;

O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, especificamente, pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, com vistas a realização do PSS – Processo de Seleção Simplificado, homologado pelo Decreto nº 1863, de 02 de janeiro de 2024, amparado pelo artigo 37, Inciso IX da CF/88 e pela Lei Municipal nº 1.747, de 26.01.2017, observada a ordem de classificação dos participantes do certame;

DECRETA:

Artigo 1º. Fica contratada SILVANA DOS SANTOS, portadora da CI RG nº 8.713.556-0 SSP/PR e CPF nº 062.090.629-46, matrícula 2031-1, para exercer, de forma provisória e excepcional, o **cargo de Professora**, pelo período de seis meses, com início em 07 de fevereiro de 2024 e encerramento em 06 de agosto de 2024.

Parágrafo 1º. Fica determinado ao Departamento de Pessoal, a formalização da contratação, por meio de instrumento escrito, obedecido o prazo estabelecido no ***caput*** deste artigo.

Parágrafo 2º. Quando do encerramento do prazo de contratação estabelecido por este decreto, o contrato n° 286/2024.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.
CRIE-SE FICHA FUNCIONAL DA CONTRATADA E PROCEDA-SE ÀS ANOTAÇÕES DE PRAXE.

DADO E PASSADOno Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, data supra.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:798B03D5

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1931 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE ADRIANA APARECIDA PADILHA;

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL;
DATA: 06 DE FEVEREIRO DE 2.024;

O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, especificamente, pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, com vistas a realização do PSS – Processo de Seleção Simplificado, homologado pelo Decreto nº 1863, de 02 de janeiro de 2024, amparado pelo artigo 37, Inciso IX da CF/88 e pela Lei Municipal nº 1.747, de 26.01.2017, observada a ordem de classificação dos participantes do certame;

DECRETA:

Artigo 1º. Fica contratada ADRIANA APARECIDA PADILHA, portadora da CI RG nº 13.065.352-9 SSP/PR e CPF nº 098.114.139-08, matrícula 2034-1, para exercer, de forma provisória e excepcional, o **cargo de Professora**, pelo período de seis meses, com início em 07 de fevereiro de 2024 e encerramento em 06 de agosto de 2024.

Parágrafo 1º. Fica determinado ao Departamento de Pessoal, a formalização da contratação, por meio de instrumento escrito, obedecido o prazo estabelecido no ***caput*** deste artigo.

Parágrafo 2º. Quando do encerramento do prazo de contratação estabelecido por este decreto, o contrato n° 287/2024.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.
CRIE-SE FICHA FUNCIONAL DA CONTRATADA E PROCEDA-SE ÀS ANOTAÇÕES DE PRAXE.

DADO E PASSADOno Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, data supra.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:4D1D4C4C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1932 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE FERNANDO MANOEL DA COSTA;

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL;
DATA: 06 DE FEVEREIRO DE 2.024;

O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, especificamente, pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, com vistas a realização do PSS – Processo de Seleção Simplificado, homologado pelo Decreto nº 1863, de 02 de janeiro de 2024, amparado pelo artigo 37, Inciso IX da CF/88 e pela Lei Municipal nº 1.747, de 26.01.2017, observada a ordem de classificação dos participantes do certame;

DECRETA:

Artigo 1º. Fica contratado FERNANDO MANOEL DA COSTA, portador do CI RG nº 7.283.585-9 SSP/PR e CPF nº 040.514.079-77, matrícula 2035-1, para exercer, de forma provisória e excepcional, o **cargo de Professor**, pelo período de seis meses, com início em 07 de fevereiro de 2024 e encerramento em 06 de agosto de 2024.

Parágrafo 1º. Fica determinado ao Departamento de Pessoal, a formalização da contratação, por meio de instrumento escrito, obedecido o prazo estabelecido no ***caput*** deste artigo.

Parágrafo 2º. Quando do encerramento do prazo de contratação estabelecido por este decreto, o contrato n° 288/2024.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.
CRIE-SE FICHA FUNCIONAL DA CONTRATADA E PROCEDA-SE ÀS ANOTAÇÕES DE PRAXE.

DADO E PASSADOno Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, data supra.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:7B6AC7D8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1933 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE LUIZ GUILHERME PRADA;

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL;
DATA: 06 DE FEVEREIRO DE 2.024;

O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, especificamente, pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, com vistas a realização do PSS – Processo de Seleção Simplificado, homologado pelo Decreto nº 1863, de 02 de janeiro de 2024, amparado pelo artigo 37, Inciso IX da CF/88 e pela Lei Municipal nº 1.747, de 26.01.2017, observada a ordem de classificação dos participantes do certame;

DECRETA:

Artigo 1º. Fica contratado LUIZ GUILHERME PRADA, portador do CI RG nº 13.659.827-9 SSP/PR e CPF nº 104.935.179-79, matrícula 2028-1, para exercer, de forma provisória e excepcional, o **cargo de Agente de Serviços**, pelo período de seis meses, com início em 07 de fevereiro de 2024 e encerramento em 06 de agosto de 2024.

Parágrafo 1º. Fica determinado ao Departamento de Pessoal, a formalização da contratação, por meio de instrumento escrito, obedecido o prazo estabelecido no ***caput*** deste artigo.

Parágrafo 2º. Quando do encerramento do prazo de contratação estabelecido por este decreto, o contrato n° 289/2024.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.
CRIE-SE FICHA FUNCIONAL DA CONTRATADA E PROCEDA-SE ÀS ANOTAÇÕES DE PRAXE.

DADO E PASSADOno Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, data supra.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:A799C91B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1934 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE JOSMAR DE GRAAUW;

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL;
DATA: 06 DE FEVEREIRO DE 2.024;

O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, especificamente, pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, com vistas a realização do PSS – Processo de Seleção Simplificado, homologado pelo Decreto nº 1863, de 02 de janeiro de 2024, amparado pelo artigo 37, Inciso IX da CF/88 e pela Lei Municipal nº 1.747, de 26.01.2017, observada a ordem de classificação dos participantes do certame;

DECRETA:

Artigo 1º. Fica contratado JOSMAR DE GRAAUW, portador do CI RG nº 10.174.691-7 SSP/PR e CPF nº 068.292.399-07, matrícula 2036-1, para exercer, de forma provisória e excepcional, o **cargo de Professor**, pelo período de seis meses, com início em 07 de fevereiro de 2024 e encerramento em 06 de agosto de 2024.

Parágrafo 1º. Fica determinado ao Departamento de Pessoal, a formalização da contratação, por meio de instrumento escrito, obedecido o prazo estabelecido no ***caput*** deste artigo.

Parágrafo 2º. Quando do encerramento do prazo de contratação estabelecido por este decreto, o contrato n° 290/2024.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.

CUMPRA-SE.
CRIE-SE FICHA FUNCIONAL DA CONTRATADA E PROCEDA-SE ÀS ANOTAÇÕES DE PRAXE.

DADO E PASSADOno Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, data supra.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:33A0576F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1935 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE DAVID BORGES;

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL;
DATA: 06 DE FEVEREIRO DE 2.024;

O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, especificamente, pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, com vistas a realização do PSS – Processo de Seleção Simplificado, homologado pelo Decreto nº 1863, de 02 de janeiro de 2024, amparado pelo artigo 37, Inciso IX da CF/88 e pela Lei Municipal nº 1.747, de 26.01.2017, observada a ordem de classificação dos participantes do certame;

DECRETA:

Artigo 1º. Fica contratado DAVID BORGES, portador do CI RG nº 4.953.467-1 SSP/PR e CPF nº 704.279.929-15, matrícula 2037-1, para exercer, de forma provisória e excepcional, o **cargo de Professor de Educação Física,** pelo período de seis meses, com início em 07 de fevereiro de 2024 e encerramento em 06 de agosto de 2024.

Parágrafo 1º. Fica determinado ao Departamento de Pessoal, a formalização da contratação, por meio de instrumento escrito, obedecido o prazo estabelecido no ***caput*** deste artigo.

Parágrafo 2º. Quando do encerramento do prazo de contratação estabelecido por este decreto, o contrato n° 291/2024.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.
CRIE-SE FICHA FUNCIONAL DA CONTRATADA E PROCEDA-SE ÀS ANOTAÇÕES DE PRAXE.

DADO E PASSADOno Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, data supra.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:26B30DB9

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1936 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE ALLAN VENICIUS PERES XAVIER DE SOUZA;

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL;
DATA: 06 DE FEVEREIRO DE 2.024;

O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, especificamente, pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, com vistas a realização do PSS – Processo de Seleção Simplificado, homologado pelo Decreto nº 1863, de 02 de janeiro de 2024, amparado pelo artigo 37, Inciso IX da CF/88 e pela Lei Municipal nº 1.747, de 26.01.2017, observada a ordem de classificação dos participantes do certame;

DECRETA:

Artigo 1º. Fica contratado ALLAN VENICIUS PERES XAVIER DE SOUZA, portador do CI RG nº 10.096.966-1 SSP/PR e CPF nº 068.260.499-29, matrícula 2038-1, para exercer, de forma provisória e excepcional, o **cargo de Professor de Educação Física,** pelo período de seis meses, com início em 07 de fevereiro de 2024 e encerramento em 06 de agosto de 2024.

Parágrafo 1º. Fica determinado ao Departamento de Pessoal, a formalização da contratação, por meio de instrumento escrito, obedecido o prazo estabelecido no ***caput*** deste artigo.

Parágrafo 2º. Quando do encerramento do prazo de contratação estabelecido por este decreto, o contrato n° 292/2024.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.
CRIE-SE FICHA FUNCIONAL DA CONTRATADA E PROCEDA-SE ÀS ANOTAÇÕES DE PRAXE.

DADO E PASSADOno Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, data supra.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:7DA0C84A

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1937 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE RENI PEREIRA;

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL;
DATA: 06 DE FEVEREIRO DE 2.024;

O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, especificamente, pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, com vistas a realização do PSS – Processo de Seleção Simplificado, homologado pelo Decreto nº 1863, de 02 de janeiro de 2024, amparado pelo artigo 37, Inciso IX da CF/88 e pela Lei Municipal nº 1.747, de 26.01.2017, observada a ordem de classificação dos participantes do certame;

DECRETA:

Artigo 1º. Fica contratado RENI PEREIRA, portador do CI RG nº 13.914.871-1 SSP/PR e CPF nº 118.964.109-79, matrícula 2039-1, para exercer, de forma provisória e excepcional, o **cargo de Professor de Educação Física,** pelo período de seis meses, com início em 07 de fevereiro de 2024 e encerramento em 06 de agosto de 2024.

Parágrafo 1º. Fica determinado ao Departamento de Pessoal, a formalização da contratação, por meio de instrumento escrito, obedecido o prazo estabelecido no ***caput*** deste artigo.

Parágrafo 2º. Quando do encerramento do prazo de contratação estabelecido por este decreto, o contrato n° 293/2024.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.
CRIE-SE FICHA FUNCIONAL DA CONTRATADA E PROCEDA-SE ÀS ANOTAÇÕES DE PRAXE.

DADO E PASSADOno Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, data supra.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:6CA8DF22

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1887 DE 31 DE JANEIRO DE 2024.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE OLANDA SENEKI;

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL;
DATA: 31 DE JANEIRO DE 2.024;

O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, especificamente, pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, com vistas a realização do PSS – Processo de Seleção Simplificado, homologado pelo Decreto nº 1863, de 02 de janeiro de 2024, amparado pelo artigo 37, Inciso IX da CF/88 e pela Lei Municipal nº 1.747, de 26.01.2017, observada a ordem de classificação dos participantes do certame;

DECRETA:

Artigo 1º. Fica contratada OLANDA SENEKI, portadora da CI RG nº 7.136.727-4 SSP/PR e CPF nº 929.260.339-87, matrícula 2010-1, para exercer, de forma provisória e excepcional, o **cargo de Técnico em Enfermagem**, pelo período de seis meses, com início em 01 de fevereiro de 2024 e encerramento em 31 de julho de 2024.

Parágrafo 1º. Fica determinado ao Departamento de Pessoal, a formalização da contratação, por meio de instrumento escrito, obedecido o prazo estabelecido no ***caput*** deste artigo.

Parágrafo 2º. Quando do encerramento do prazo de contratação estabelecido por este decreto, o contrato n° 258/2024.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.
CRIE-SE FICHA FUNCIONAL DA CONTRATADA E PROCEDA-SE ÀS ANOTAÇÕES DE PRAXE.

DADO E PASSADOno Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, data supra.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:C1E8714B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1.938 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

SÚMULA: REGULAMENTA O DISPOSTO NO § 3º DO ART. 8º DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, PARA DISPOR SOBRE AS REGRAS PARA A ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DA EQUIPE DE APOIO, O FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E A ATUAÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES - PARANÁ.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRA SOARES, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, conferidas pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, e, em especial ao disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Fica regulamento o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Prefeitura Municipal de Teixeira Soares - Paraná.

CAPÍTULO II
DA FORMA DE DESIGNAÇÃO

Seção I
Agente de contratação

Art. 2º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto no art. 4º e no art. 9º deste Decreto, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

Seção II
Equipe de apoio

Art. 3º A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima da Prefeitura Municipal, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 12.

Seção III
Comissão de contratação

Art. 4º Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima da Prefeitura

Municipal, ou por quem as normas de organização administrativa estabelecerem, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

§ 1º A comissão de que trata o caput será formada por agentes públicos indicados pela Secretaria Geral de Governo, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 2º A comissão de que trata o caput será formada por, no mínimo, três membros e será presidida por um deles.

Art. 5º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 6º Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Prefeitura, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no caput 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 dos membros da comissão de contratação.

§ 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Seção IV
Gestores e ficais de contrato

Art. 7º Os gestores, os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Administração designados pela autoridade máxima da Prefeitura Municipal, para exercer as funções estabelecidas no art. 19 ao art. 22, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

§ 1º Para o exercício da função, os gestores e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições quando da formalização do ato de designação.

§ 2º Na designação de que trata o caput, serão considerados:
I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;
II - a complexidade da fiscalização;
III - o quantitativo de contratos por agente público; e
IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos 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 Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 4º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por departamento da Prefeitura Municipal designado pela autoridade de que trata o caput.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, o titular do departamento responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 6º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna da Prefeitura Municipal.

Art. 8º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração, observado o disposto no art. 24.

Seção V
Requisitos para designação

Art. 9º O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;
II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público; e
III - 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 III do caput, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com a Prefeitura Municipal evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do caput incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

§ 3º Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública.

Art. 10. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, 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 § 3º do art. 7º.

Seção VI
Princípio da segregação das funções

Art. 11. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.
Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:

I - será avaliada na situação fática processual; e
II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:
a) da consolidação das linhas de defesa; e
b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Art. 12. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO III

DA ATUAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Seção I
Atuação do agente de contratação

Art. 13. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação ou contratação direta, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas junto aos departamentos requisitantes e/ou Direção Geral, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;
II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação do Plano de Contratações Anual, se havendo, seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e
III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:
a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;
b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;
c) verificar e julgar as condições de habilitação;
d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e
e) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
f) indicar o vencedor do certame;
g) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
h) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

IV - no tocante às contratações diretas previstas no art. 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, elaborar os estudos técnicos preliminares, termos de referência, pesquisa de preços e inserções nos sistemas integrados de gestão pública da Prefeitura Municipal, revezando-se entre os agentes de contratação eventualmente nomeados, nos termos descritos no ato de designação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 3º e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória das licitações deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratações envolvido no procedimento de licitação em questão, estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

§ 4º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros departamentos da Prefeitura ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 5º As diligências de que trata o § 4º observarão as normas internas da Prefeitura Municipal, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 14. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da própria Prefeitura Municipal para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas da Prefeitura Municipal quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º Na prestação de auxílio, o órgão controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

Seção II
Atuação da equipe de apoio

Art. 15. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da própria Prefeitura Municipal, nos termos do disposto no art. 14.

Seção III
Funcionamento da comissão de contratação

Art. 16. Caberá à comissão de contratação:
I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 14, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos neste Decreto e Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 13;
III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e
IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do caput, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 17. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da própria Prefeitura Municipal, nos termos do disposto no art. 14.

Seção IV
Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 18. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao responsável pela elaboração dos contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela Administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e
IV - fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em departamentos distintos da Prefeitura Municipal.

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do caput, a Prefeitura Municipal poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

§ 4º As funções descritas nesta seção poderão ser aglutinadas e exercidas por um mesmo servidor, dependendo do grau de complexidade e valor do objeto contratado, considerando a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, conforme ato de designação.

Subseção I
Atribuições do gestor de contratos

Art. 19. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 18;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação d Prefeitura Prefeitura o contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, assim como elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao responsável pela elaboração de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;
VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 23, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo departamento competente para tal, conforme o caso.

Subseção II
Atribuições do fiscal técnico

Art. 20. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 19;
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 19; e
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 23, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Subseção III
Atribuições do fiscal administrativo

Art. 21. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, notificar o gestor do contrato;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 19;
VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na

fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 19; e
VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 23, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Subseção IV
Atribuições do fiscal setorial

Art. 22. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 20 e o art. 21.

Subseção V
Recebimento Provisório e Definitivo

Art. 23. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 24. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Subseção VI
Apoio de terceiros contratados

Art. 25. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto neste Decreto, 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.

Subseção VI
Apoio de órgãos de assessoramentos jurídico e de controle interno

Art. 26. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados à Prefeitura Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 14.

CAPÍTULO IV
PODER DE DECISÃO SOBRE A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 27. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. A Prefeitura Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, poderá editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto neste Decreto.

Art. 29. O Prefeito da Prefeitura Municipal, auxiliado pela Secretaria Geral de Governo e órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno desta Prefeitura, e poderá editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto.

Art. 30. Considerando o porte deste Município, esta Entidade se enquadra na regra contida no art. 176, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2023, no tocante aos requisitos exigidos nos art. 7º e caput do art. 8º do referido diploma legal, assim como as disposições que por ventura tenham sido reproduzidas neste Decreto provenientes destes dispositivos legais.

Art. 31. Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

DADO E PASSADO no Gabinete do Prefeito Municipal em 16 de fevereiro de 2024.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:FC135A97

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1.939 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: REGULAMENTA O DISPOSTO NO ART. 20 DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, PARA ESTABELECER O ENQUADRAMENTO NAS CATEGORIAS DE QUALIDADE COMUM E DE LUXO E DOS BENS DE CONSUMO ADQUIRIDOS PARA SUPRIR AS DEMANDAS DAS ESTRUTURAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES, ESTADO DO PARANÁ.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRA SOARES, ESTADO DO PARANÁ,** no uso de suas atribuições, conferidas pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

Seção I
Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta o disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Prefeitura Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, nas categorias de qualidade comum e de luxo.

Seção II
Das definições

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

I - bem de luxo - bem de consumo com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por meio de características tais como:

a) ostentação;
b) opulência;
c) forte apelo estético; ou
d) requinte;

II - bem de qualidade comum - bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda;

III - bem de consumo - todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:

a) durabilidade - em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;
b) fragilidade - facilmente quebradiço ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade;
c) perecibilidade - sujeito a modificações químicas ou físicas que levam à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;
d) incorporabilidade - destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou
e) transformabilidade - adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem; e

IV - elasticidade-renda da demanda - razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média.

Parágrafo único. Aplicam-se, no que couber, as demais definições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial aquelas elencadas no art. 6º.

Seção II
Classificação de bens

Art. 3º A Prefeitura Municipal considerará no enquadramento do bem como de luxo, conforme conceituado no inciso I do art. 2º:

I - relatividade econômica - variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem; e

II - relatividade temporal - mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de aspectos como:

a) evolução tecnológica;
b) tendências sociais;
c) alterações de disponibilidade no mercado; e
d) modificações no processo de suprimento logístico.

Art. 4º Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I do caput do art. 2º:

I - for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou

II - tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.

Seção III
Vedação à aquisição de bens de luxo e formalização de demandas

Art. 5º É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto neste Decreto.

Art. 6º As unidades de contratação dos órgãos e das entidades, em conjunto com as unidades técnicas, identificarão os bens de consumo de luxo constantes dos documentos de formalização de demandas antes da elaboração do plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, nos termos do disposto no caput, os documentos de formalização de demandas retornarão aos setores requisitantes para supressão ou substituição dos bens demandados.

Seção IV
Normas complementares

Art. 7º O Prefeito Municipal, auxiliada pela Secretaria Geral de Governo e órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno desta Prefeitura poderá editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto.

Seção V
Da vigência e execução da norma

Art. 8º Fica revogado o Decreto Municipal nº 1.606 de 21 de março de 2023, e este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.
PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

DADO E PASSADO no Gabinete do Prefeito Municipal em 16 de fevereiro de 2024.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:60FF3A1E

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1.940 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: REGULAMENTA O DISPOSTO NO § 1º E § 2º DO ART. 18 DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, PARA DISPOR SOBRE A ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - ETP, PARA A AQUISIÇÃO DE BENS E A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES, ESTADO DO PARANÁ.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRA SOARES, ESTADO DO PARANÁ,** no uso de suas atribuições, conferidas pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO o disposto no § 1º e § 2º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta o disposto no § 1º e § 2º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Prefeitura Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná.

Seção II
Definições

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

I - Estudo Técnico Preliminar - ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao

anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;
II - requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;
III - área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza; e
IV - equipe de contratações: conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso III do caput.

§ 2º A definição dos requisitantes, das áreas técnicas e da equipe de planejamento da contratação não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais na Prefeitura Municipal.

§ 3º Aplicam-se, no que couber, as demais definições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial aquelas elencadas no art. 6º.

CAPÍTULO II
ELABORAÇÃO

Seção I
Diretrizes Gerais

Art. 3º O Estudo Técnico Preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

Art. 4º O Estudo Técnico Preliminar deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual e com o Plano Diretor de Logística Sustentável caso exista, além de outros instrumentos de planejamento da Secretaria Geral.

Art. 5º O Estudo Técnico Preliminar, quando exigível, será elaborado conjuntamente pelos agentes de contratação disponíveis na Prefeitura Municipal, dada a reduzida estrutura disponível ou, quando houver, pela equipe de contratações de forma conjunta da contratação, observado o § 1º do art. 2º.

Seção II
Conteúdo

Art. 6º Havendo Plano de Contratações Anual, deverão ser registrados em cada Estudo Técnico Preliminar os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
II - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;
III - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Prefeitura;
b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;
c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e
d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada dos memoriais de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, dos memoriais de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução;
VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;
IX - demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;
X - demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e
XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º O Estudo Técnico Preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 3º Em todos os casos, o Estudo Técnico Preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.

Art. 7º Durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar deverão ser avaliadas:

I - a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
II - a necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e
III - as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 8º Quando o Estudo Técnico Preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 9º Na elaboração do Estudo Técnico Preliminar, os responsáveis pela sua confecção deverão pesquisar ETPs de outras entidades ou órgãos como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Prefeitura.

Art. 10. Ao final da elaboração do ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Seção III
Exceções à elaboração do ETP

Art. 11. A elaboração do ETP:

I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75, do § 7º do art. 90 e alínea "f" do inciso III do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e
II - é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

CAPÍTULO III
REGRAS ESPECÍFICAS

Seção I
Contratações de obras e serviços comuns de engenharia

Art. 12. Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. O Prefeito Municipal, auxiliada pela Secretaria Geral de Governo e órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno desta Prefeitura poderá editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto.

Art. 14. Fica revogado as disposições em contrário, e este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

DADO E PASSADO no Gabinete do Prefeito Municipal em 16 de fevereiro de 2024.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:2FB39A4E

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1.941 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: REGULAMENTA O INCISO VII DO CAPUT DO ART. 12 DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, PARA DISPOR SOBRE O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES, ESTADO DO PARANÁ.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRA SOARES, ESTADO DO PARANÁ,** no uso de suas atribuições, conferidas pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO o disposto no inciso VII do caput do art. 12 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o Plano de Contratações Anual no âmbito da Prefeitura Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná.

Seção II
Das definições

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

I - autoridade competente - agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito da Prefeitura Municipal;

II - requisitante - agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

III - área técnica - agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

IV - documento de formalização de demanda - documento que fundamenta o Plano de Contratações Anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

V - Plano de Contratações Anual - PCA - documento que consolida as demandas que a Prefeitura planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

VI – equipe de contratações - unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do órgão ou da entidade; e

VII - PGC - ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, disponibilizada pelo Ministério da Economia, para elaboração e acompanhamento do Plano de Contratações Anual.

§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso III do caput.

§ 2º A definição dos requisitantes e das áreas técnicas não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais da Prefeitura Municipal.

§ 3º Aplicam-se, no que couber, as demais definições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial aquelas elencadas no art. 6º.

Seção III

Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações

Art. 3º O Plano de Contratações Anual poderá ser elaborado no PGC, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, ou outro órgão que vier a substituí-la.

Art. 4º A Prefeitura Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, poderá fazer uso do PGC disponibilizado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, ou outro órgão que vier a substituí-la, por meio de termo de acesso e adesão de uso da solução digital.

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS DE ELABORAÇÃO DO PCA

Seção I
Objetivos da elaboração

Art. 5º A elaboração do Plano de Contratações Anual pela Prefeitura Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, tem como objetivos:

I - racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;
II - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;
III - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;
IV - evitar o fracionamento de despesas; e
V - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

Seção II
Diretrizes gerais

Art. 6º Até a primeira quinzena de maio de cada exercício, a Prefeitura Municipal elaborará o seu Plano de Contratações Anual, o qual conterá todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, incluídas, além das licitações, as contratações diretas previstas do art. 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 7º O período de que trata o artigo anterior compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do Plano de Contratações Anual perante os departamentos pertinentes da estrutura da Prefeitura Municipal.

Art. 8º Ficam dispensadas de registro no Plano de Contratações Anual:

I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;
II - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021; e
III - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Seção III
Dos procedimentos aplicáveis

Art. 9º Para elaboração do Plano de Contratações Anual, o requisitante preencherá o documento de formalização de demanda do PCA com as seguintes informações:

I - justificativa da necessidade da contratação;
II - descrição sucinta do objeto;
III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
IV - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado de pesquisa de preços;
V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades da Prefeitura Municipal;
VI - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pela Prefeitura Municipal na elaboração do PCA;
VII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e
VIII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

Art. 10. O documento de formalização de demanda do PCA poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Art. 11. As informações de que trata o art. 8º serão formalizadas pelos departamentos da Prefeitura, conforme cada caso, perante a Secretaria Geral de Governo até 1º de abril do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual.

Seção IV
Consolidação e aprovação pela autoridade competente

Art. 12. Encerrado o prazo previsto no art. 11, a equipe de contratações, após remessa das informações pela Secretaria Geral de Governo, consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes ou pelas áreas técnicas e adotará as medidas necessárias para:

I - agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;
II - adequar e consolidar o Plano de Contratações Anual, observado o disposto no art. 5º; e
III - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 13. A equipe de contratações, liderada pelos agentes de contratações eventualmente nomeados, concluirá a consolidação do Plano de Contratações Anual até 15 de abril do ano de sua elaboração e o encaminhará para revisão da Secretaria Geral, que disporá de quinze dias para encaminhar o documento ao Prefeito Municipal, para fins de aprovação.

Art. 14. Até a primeira quinzena de maio do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, o Prefeito Municipal aprovará as contratações nele previstas, observado o disposto no art. 6º.

§ 1º A autoridade competente mencionada no caput poderá reprovar itens do Plano de Contratações Anual ou devolvê-lo à equipe de contratações, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no caput.

§ 2º O Plano de Contratações Anual aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas, observado o disposto no art. 14 e no site oficial da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO III
PUBLICAÇÃO, REVISÃO E ALTERAÇÃO DO PCA

Seção I
Divulgação do Plano de Contratações Anual

Art. 15. O Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas após sua conclusão.

Parágrafo único. A Prefeitura Municipal disporá, em seu sítio eletrônico, o endereço de acesso ao seu Plano de Contratações Anual

no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo de quinze dias, contado da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração.

Seção II
Revisão e alteração do Plano de Contratações Anual

Art. 16. Durante o ano de sua elaboração, o Plano de Contratações Anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

I - no período de 15 de setembro a 15 de novembro do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, para a sua adequação à proposta orçamentária; e
II - na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, desde que ocorra no mesmo ano da elaboração do PCA, para adequação do Plano de Contratações Anual ao orçamento aprovado para aquele exercício.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no Plano de Contratações Anual serão aprovadas pela autoridade competente nos prazos previstos nos incisos I e II do caput.

Art. 17. Durante o ano de sua execução, o Plano de Contratações Anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente, desde que providenciadas as alterações orçamentárias necessárias para consecução das novas inserções.

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas, observado o disposto no art. 15.

CAPÍTULO IV
DA EXECUÇÃO DO PCA

Seção I
Compatibilização da demanda

Art. 18. O departamento requisitante, antes de formalizar os documentos de formalização de demanda, verificará se as demandas encaminhadas constam do Plano de Contratações Anual anteriormente à sua execução.

Parágrafo único. As demandas que não constarem do Plano de Contratações Anual ensejarão a sua revisão e alteração, caso justificadas, observado o disposto no art. 17.

Art. 19. As demandas constantes do Plano de Contratações Anual serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas à equipe de contratações com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso V do caput do art. 9º, acompanhadas de instrução processual.

Seção II
Relatório de riscos

Art. 20. Durante o ano de execução do Plano de Contratações Anual, a equipe de contratações, liderada pelos agentes de contratações eventualmente nomeados, elaborará, de acordo com as orientações da Secretaria Geral, relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do Plano de Contratações Anual até o término daquele exercício.

§ 1º O relatório de gestão de riscos terá frequência mínima quadrimestral e sua apresentação deverá ocorrer, no mínimo, nos meses de abril, agosto e dezembro de cada ano.

§ 2º O relatório de que trata o § 1º será encaminhado à autoridade competente para adoção das medidas de correção pertinentes.

§ 3º Ao final do ano de vigência do Plano de Contratações Anual, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. O Prefeito Municipal, auxiliado pela Secretaria Geral de Governo e órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno desta Prefeitura poderá editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto.

Art. 22. No tocante ao ano de 2024, por se tratar do primeiro ano de utilização plena da Lei Federal nº 14.133.2021, o Plano de Contratações Anual poderá ser elaborado concomitantemente à execução orçamentária do respectivo exercício, podendo ser elaborado nos mesmos prazos constantes no art. 6º e seguintes deste Decreto.

Art. 23. Fica revogado as disposições em contrário, e este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

DADO E PASSADO no Gabinete do Prefeito Municipal em 16 de fevereiro de 2024.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:6CAFF337

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1.942 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: REGULAMENTA O DISPOSTO NO INCISO XXIII DO ART. 6º E § 1º DO ART. 40 DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, PARA DISPOR SOBRE A ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA - TR, PARA A AQUISIÇÃO DE BENS E A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES, ESTADO DO PARANÁ.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRA SOARES, ESTADO DO PARANÁ,** no uso de suas atribuições, conferidas pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO o disposto no inciso XXIII do art. 6º e § 1º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta o contido no inciso XXIII do art. 6º e § 1º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre a elaboração do Termo de Referência - TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços em geral, no âmbito Prefeitura Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná.

Seção II
Definições

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

I - Termo de Referência - TR: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e

elementos descritivos estabelecidos no art. 7º, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação e de contratação direta;

II - Sistema TR Digital: ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, disponibilizada pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, para elaboração dos TRs;

III - requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

IV - área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza; e

V - equipe de contratações: conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento e execução da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso IV do caput.

§ 2º A definição dos requisitantes, das áreas técnicas e da equipe de planejamento da contratação não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

§ 3º Aplicam-se, no que couber, as demais definições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial aquelas elencadas no art. 6º.

Seção III
Sistema TR Digital

Art. 3º Os TRs poderão ser elaborados no Sistema TR Digital, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras, para acesso ao sistema e operacionalização.

Parágrafo único. Em caso de não utilização do Sistema TR Digital, a elaboração do TR deverá ocorrer em ferramenta administrativa própria, de preferência informatizada (caso a Prefeitura Municipal disponha deste recurso tecnológico), atendidas as regras e os procedimentos de que dispõe este Decreto.

CAPÍTULO II
ELABORAÇÃO

Seção I
Diretrizes Gerais

Art. 4º O TR, a partir dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, se elaborados, definirá o objeto para atendimento da necessidade, devendo ser elaborado pela equipe de contratações no prazo definido no calendário de contratação, mediante envio do documento de formalização de demanda pela Secretaria Geral.

Parágrafo único. O TR será utilizado pela Prefeitura Municipal como referência para a análise e avaliação da conformidade da proposta, em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

Art. 5º O TR deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual e com o Plano Diretor de Logística Sustentável (caso existam), além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 6º O TR será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

Parágrafo único. Se tratando das contratações diretas de que tratam os arts. 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, o termo de referência poderá ser elaborado pelos agentes de contratações eventualmente nomeados pela autoridade máxima da Prefeitura Municipal, respeitada a necessária segregação de funções de etapas posteriores do processo, tanto quanto possível considerando a estrutura administrativa do órgão.

Seção II
Conteúdo

Art. 7º Deverão ser inseridos no Termo de Referência os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

I - definição do objeto, incluídos:

a) sua natureza, os quantitativos, o prazo da contratação e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) a especificação do bem ou do serviço, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização (caso exista), observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

c) a indicação dos locais de entrega dos produtos e serviços e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

d) a especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso; e

e) classificação do objeto como bem comum ou de luxo.

II - fundamentação da contratação e sua respectiva justificativa/motivação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, quando elaborados, ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

III - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular, conforme o caso;

IV - requisitos da contratação;

V - modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

VI - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

VII – critérios e formas de medição e de pagamento;

VIII - forma e critérios de seleção do fornecedor;

IX - estimativa do valor da contratação, nos termos de norma interna expedida pela Prefeitura Municipal, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; e

X - adequação orçamentária, quando não se tratar de sistema de registro de preços.

§ 1º Na hipótese de o processo de contratação não dispor de estudo técnico preliminar, o TR deverá conter:

I - a fundamentação da contratação, conforme disposto no inciso II do caput, que consistirá em justificativa de mérito para a contratação e do quantitativo pleiteado;

II - o TR deverá apresentar demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (caso exista), de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade.

§ 2º Caso seja utilizado, o Sistema TR Digital contemplará os modelos de TR instituídos pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico, que conterão os elementos previstos no caput e poderão ser utilizados pela Prefeitura Municipal.

§ 3º A estimativa do valor da contratação e a comprovação de adequação orçamentária de que tratam os incisos IX e X do caput respectivamente, poderão compor o termo de referência na forma de anexos.

Art. 8º Ao final da elaboração do TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Seção III
Exceções à elaboração do Termo de referência

Art. 9º A elaboração do TR é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, nas adesões a atas de registro de preços e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

Parágrafo único. Nas adesões a atas de registro de preços de que trata o caput, o estudo técnico preliminar deverá conter as informações que bem caracterizam a contratação, tais como o quantitativo demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. O TR deverá ser divulgado na mesma data de divulgação do edital ou do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, como anexo, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

Art. 11. A Prefeitura Municipal, seus dirigentes e os servidores que utilizarem o Sistema TR Digital responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

§ 1º A Prefeitura Municipal assegurará o sigilo e a integridade dos dados e informações constantes do Sistema TR digital e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

§ 2º As informações e os dados do Sistema TR digital não poderão ser comercializados, sob pena de cancelamento da autorização para o acesso, sem prejuízo das demais cominações legais.

Art. 12. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Geral de Governo da Prefeitura Municipal, que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma, bem como disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico para fins de operacionalização da elaboração do TR em plataforma digital.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

DADO E PASSADO no Gabinete do Prefeito Municipal em 16 de fevereiro de 2024.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:7E8A7D42

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1.943 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: REGULAMENTA O DISPOSTO NO §1º DO ART. 23 DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, PARA ESTABELECER O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA A REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES, ESTADO DO PARANÁ.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRA SOARES, ESTADO DO PARANÁ,** no uso de suas atribuições, conferidas pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO o disposto no §1º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I
Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta o contido no §1º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Prefeitura Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná.

Seção II
Definições

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

I - preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados;
II - sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item ou do valor global da contratação;
III - preço inexequível: oferta apresentada por eventuais interessados em contratar com a administração que, após diligência realizada por agente público e oportunidade de manifestação aos participantes no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal, se revele impraticável para a execução e fornecimento do objeto almejado pela administração nos termos e quantidades constantes do instrumento convocatório ou contratação direta, sendo que, em obras e serviços de engenharia, este preço será obtido se a oferta for inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, nos termos do § 4º do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021;
IV - preço inconsistente: aquele que expressa divergência entre as especificações do produto/serviço e o valor que lhe é atribuído, em comparação com outros preços praticados no mercado, com o orçamento realizado na fase preparatória ou com as ofertas realizadas para o certame ou contratação direta ou, ainda, aquele em que se verifique erro material de cotação;

Parágrafo único. Aplicam-se, no que couber, as demais definições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial aquelas elencadas no art. 6º.

CAPÍTULO II
ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO

Seção I
Formalização da pesquisa de preço

Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em certidão que conterá, no mínimo:

I - descrição do objeto a ser contratado;
II - identificação e assinatura do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe envolvida;
III - caracterização das fontes consultadas;
IV - série de preços coletados;
V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;
VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;
VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e
VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º.

Seção II
Critérios e parâmetros para execução da pesquisa de preço

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, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Parágrafo único. No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e os riscos atribuídos ao contratado.

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório ou contratação direta que tratam os arts. 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços oficiais, observado o índice de atualização de preços correspondente;
II - contratações similares feitas pela administração, mediante pesquisa nos Portais da Transparência das entidades ou órgãos consultados ou por software de banco de preços, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo/Legislativo federal/estadual/municipal e 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 edital, contendo a data e a hora de acesso;
IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício, modelo padrão de solicitação de cotação diretamente no estabelecimento, aplicativos de mensagens instantâneas ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou
V - pesquisa na base nacional e/ou estadual de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital;

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser contratado;

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) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
d) prazo de validade da proposta, não sendo inferior a 15 (quinze) dias;
e) data de emissão; e
f) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§ 3º O parâmetro de pesquisa descrito no inciso IV deste artigo poderá ser operacionalizado mediante a realização de pesquisa em sites que comercializem produtos com características similares ao objeto almejado pela administração, desde que possua os requisitos exigidos no inciso I e IV do art. 3º deste Decreto e contenha as seguintes informações adicionais:

I - extrato de orçamento obtido via internet conforme modelo padrão confeccionado pela Prefeitura Municipal, que unifique as informações da fonte de preços pesquisada;
II - data e hora de acesso da pesquisa;
III - endereço eletrônico pesquisado; e
IV - registro (print) do site do fornecedor que comprove a autenticidade do preço pesquisado, bem como a incidência de eventuais custos adicionais caso existam, em conformidade com o art. 4º deste Decreto.

§ 4º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

CAPÍTULO II
METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, quando este não for feito concomitantemente à pesquisa de preços que trata o § 6º do art. 5º, 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, 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 Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§ 3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 5º 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 aprovada pela autoridade competente.

§ 6º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 5º, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

CAPÍTULO III
REGRAS PARA CONTRATAÇÕES DIRETAS

Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º e seguintes.
§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela administração, ou por outro meio idôneo.
§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.
§ 3º Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.
§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.
§ 5º O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

Parágrafo único. O sigilo deve cessar após a homologação do processo licitatório, devendo ser divulgados os documentos que não tenham sido divulgados nas fases anteriores do certame.

Art. 9º O Prefeito Municipal, auxiliado pela Secretaria Geral de Governo e órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno desta Prefeitura poderá editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto.

Art. 10. Fica revogado as disposições em contrário, e este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

DADO E PASSADO no Gabinete do Prefeito Municipal em 16 de fevereiro de 2024.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:43C4D216

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1.944 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: REGULAMENTA O DISPOSTO NO § 2º DO ART. 23 DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, PARA ESTABELECER O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA A REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES, ESTADO DO PARANÁ.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRA SOARES, ESTADO DO PARANÁ,** no uso de suas atribuições, conferidas pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO o disposto no § 2º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I
Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta o contido no §2º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para contratação de obras e serviços de engenharia, no âmbito da Prefeitura Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná.

Seção II
Definições

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

I - obra: toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel;

II - serviço de engenharia: toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra a que se refere o inciso XII do caput do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados, que compreendem:

a) serviço comum de engenharia: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens;
b) serviço especial de engenharia: aquele que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode se enquadrar na definição constante da alínea “a” deste inciso.

III - custo unitário de referência - valor unitário para execução de uma unidade de medida do serviço previsto no orçamento de referência e obtido com base nos sistemas de referência de custos ou pesquisa de mercado;

IV - composição de custo unitário - detalhamento do custo unitário do serviço que expresse a descrição, quantidades, produtividades e custos

unitários dos materiais, mão de obra e equipamentos necessários à execução de uma unidade de medida;

V - custo total de referência do serviço - valor resultante da multiplicação do quantitativo do serviço previsto no orçamento de referência por seu custo unitário de referência;

VI - custo global de referência - valor resultante do somatório dos custos totais de referência de todos os serviços necessários à plena execução da obra ou serviço de engenharia;

VII - benefícios e despesas indiretas - BDI - valor percentual que incide sobre o custo global de referência para realização da obra ou serviço de engenharia;

VIII - preço global de referência - valor do custo global de referência acrescido do percentual correspondente ao BDI;
IX - valor global do contrato - valor total da remuneração a ser paga pela administração pública ao contratado e previsto no ato de celebração do contrato para realização de obra ou serviço de engenharia;

X - orçamento de referência - detalhamento do preço global de referência que expressa a descrição, quantidades e custos unitários de todos os serviços, incluídas as respectivas composições de custos unitários, necessários à execução da obra e compatíveis com o projeto que integra o edital de licitação;

XI - critério de aceitabilidade de preço - parâmetros de preços máximos, unitários e global, a serem fixados pela administração pública e publicados no edital de licitação para aceitação e julgamento das propostas dos licitantes;

XII - empreitada - negócio jurídico por meio do qual a administração pública atribui a um contratado a obrigação de cumprir a execução de uma obra ou serviço;

XIII - regime de empreitada - forma de contratação que contempla critério de apuração do valor da remuneração a ser paga pela administração pública ao contratado em razão da execução do objeto;

XIV - tarefa - quando se ajusta mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais;

XV - regime de empreitada por preço unitário - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;

XVI - regime de empreitada por preço global - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total;

XVII - regime de empreitada integral - quando se contrata um empreendimento em sua integralidade, compreendidas todas as etapas das obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para que foi contratada; e

XVIII - análise paramétrica do orçamento - método de aferição de orçamento de obra ou de etapa realizada com a utilização de estimativas de valores de custos de obras com características semelhantes.

Parágrafo único. Aplicam-se, no que couber, as demais definições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial aquelas elencadas no art. 6º.

CAPÍTULO II
ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

Seção I
Formalização da pesquisa de preço

Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em certidão que conterá, no mínimo:

I - descrição sucinta do objeto a ser contratado;
II - identificação e assinatura do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe envolvida;
III - caracterização das fontes consultadas;
IV - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;
V - justificativas para a fonte e metodologia utilizadas, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;
VI - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso V do art. 5º;
VII – planilha orçamentária ou documentos correlatos que apresentem o memorial de cálculo que será utilizado como referência para o procedimento de contratação.

Seção II
Critérios e parâmetros para execução da pesquisa de preço

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, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Parágrafo único. No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e os riscos atribuídos ao contratado.

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, seja em processo licitatório ou contratação direta que tratam os arts. 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 para contratação de obras e serviços de engenharia, será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (SICRO), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (SINAPI), para as demais obras e serviços de engenharia;
II - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo de Teixeira Soares e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;
III - editais de licitação e contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, além de contratações anteriores do próprio órgão, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
IV - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento; e
V - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício, modelo padrão de solicitação de cotação diretamente no estabelecimento, aplicativos de mensagens instantâneas ou e-mail, com o prazo de resposta concedido foi compatível com a complexidade do objeto da contratação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

Seção II
Composição de custos pela tabela SINAPI e SICRO

Art. 6º O custo global de referência de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços e obras de infraestrutura de transporte, será obtido a partir das composições dos custos unitários previstas no projeto que integra o instrumento convocatório da contratação, menores ou iguais à mediana de seus correspondentes nos custos unitários de referência

do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, excetuados os itens caracterizados como montagem industrial ou que não possam ser considerados como de construção civil.

Art. 7º O custo global de referência dos serviços e obras de infraestrutura de transportes será obtido a partir das composições dos custos unitários previstas no projeto que integra o instrumento convocatório da contratação, menores ou iguais aos seus correspondentes nos custos unitários de referência do Sistema de Custos Referenciais de Obras - SICRO, cuja manutenção e divulgação caberá ao Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT, excetuados os itens caracterizados como montagem industrial ou que não possam ser considerados como de infraestrutura de transportes.

Art. 8º O disposto nos arts. 6º e 7º não impede que Poder Executivo do Munícipio de Teixeira Soares utilize dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada ou novos sistemas de referência de custos, desde que demonstre sua necessidade por meio de justificativa técnica e os submetam à aprovação do Departamento pertinente.

Parágrafo único. Os novos sistemas de referência de custos somente serão aplicáveis no caso de incompatibilidade de adoção dos sistemas referidos nos arts. 6º e 7º, incorporando-se às suas composições de custo unitário os custos de insumos constantes do SINAPI e SICRO.

Seção III
Composição de custos por dados de pesquisa em mídia especializada, tabela de referência diversa e de sítios eletrônicos especializados

Art. 9º A Administração Pública poderá utilizar-se de das fontes de pesquisa descritas no inciso II do art. 4º deste regulamento na impossibilidade de composição de custos pelas tabelas SINAPI e SICRO, considerando as metodologias descritas nesta seção.

Art. 10. Os dados de pesquisa contidos em mídia especializada poderão ser utilizados para a composição de custos para contratações de obras e serviços de engenharia, assim como dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo do Município de Teixeira Soares.

Parágrafo único. A aprovação de outra tabela de referência oficial deverá ser realizada em ato próprio pela autoridade competente, acompanhada da respectiva justificativa técnica do responsável pela elaboração da pesquisa.

Art. 11. Os sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo também poderão ser utilizados, desde que o órgão promovente da contratação junte, aos autos do procedimento, minimamente, documento que contenha a data e a hora de acesso, bem como o endereço eletrônico originário da pesquisa, justificando tecnicamente sua utilização.

Seção IV
Composição de custos utilizando preços de referência de contratações da Administração Pública e base nacional de notas fiscais eletrônicas

Art. 12. O valor estimado para contratações de obras e serviços e engenharia poderá ser obtido por meio da pesquisa de editais de licitação e contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, além de contratações anteriores do próprio órgão, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

Parágrafo único. Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado neste artigo, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

Art. 13. O valor estimado para contratações de obras e serviços e engenharia poderá ser obtido por meio da pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento, que definirá os procedimentos e metodologias aplicáveis.

Seção V
Composição de custos utilizando pesquisa direta com fornecedores

Art. 14. O valor estimado para contratações de obras e serviços e engenharia poderá ser obtido por meio da pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício, e-mail ou aplicativos de mensagens instantâneas, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

Parágrafo único. Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos deste artigo, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser contratado;
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) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
d) prazo de validade da proposta, não sendo inferior a 15 (quinze) dias;
e) data de emissão; e
f) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 5º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata este artigo.

Seção VI
Regas especiais

Art. 15. Na elaboração dos orçamentos de referência, poderão ser adotadas especificidades locais ou de projeto na elaboração das respectivas composições de custo unitário, desde que demonstrada a pertinência dos ajustes para a obra ou serviço de engenharia a ser orçado em relatório técnico elaborado por profissional habilitado.

Parágrafo único. Os custos unitários de referência da Administração Pública poderão, somente em condições especiais justificadas em relatório técnico elaborado por profissional habilitado e aprovado pelo órgão gestor dos recursos ou seu mandatário, exceder os seus correspondentes do sistema de referência adotado na forma deste instrumento, sem prejuízo da avaliação dos órgãos de controle, dispensada a compensação em qualquer outro serviço do orçamento de referência.

Art. 16. O preço global de referência será o resultante do custo global de referência acrescido do valor correspondente ao BDI, que deverá evidenciar em sua composição, no mínimo:

I - taxa de rateio da administração central;
II - percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e personalística que oneram o contratado;
III - taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento; e
IV - taxa de lucro.

§ 1º Comprovada a inviabilidade técnico-econômica de parcelamento do objeto da licitação, nos termos da legislação em vigor, os itens de fornecimento de materiais e equipamentos de natureza específica que possam ser fornecidos por empresas com especialidades próprias e

diversas e que representem percentual significativo do preço global da obra devem apresentar incidência de taxa de BDI reduzida em relação à taxa aplicável aos demais itens.

§ 2ºNo caso do fornecimento de equipamentos, sistemas e materiais em que o contratado não atue como intermediário entre o fabricante e a administração pública ou que tenham projetos, fabricação e logísticas não padronizados e não enquadrados como itens de fabricação regular e contínua nos mercados nacional ou internacional, o BDI poderá ser calculado e justificado com base na complexidade da aquisição, com exceção à regra prevista no § 1º.

Art. 17. A anotação ou registro de responsabilidade técnica pelas planilhas orçamentárias deverá constar do projeto que integrar o instrumento convocatório da licitação ou dispensa, inclusive de suas eventuais alterações.

Art. 18. Os critérios de aceitabilidade de preços deverão constar no instrumento convocatório para contratação de obras e serviços de engenharia.

Art. 19. A minuta de contrato deverá conter cronograma físico-financeiro com a especificação física completa das etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle das obras.

CAPÍTULO III
DA FORMAÇÃO DOS PREÇOS DAS PROPOSTAS E CELEBRAÇÃO DE ADITIVOS EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 20. Em caso de adoção dos regimes de empreitada por preço global e de empreitada integral, na formação do preço que constará das propostas dos licitantes, poderão ser utilizados custos unitários diferentes daqueles obtidos a partir dos sistemas de custos de referência previstos neste instrumento, desde que o preço global orçado e o de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro do contrato, observado o art. 16, fiquem iguais ou abaixo dos preços de referência da administração pública obtidos na forma do Capítulo II, assegurado aos órgãos de controle o acesso irrestrito a essas informações; e

Parágrafo único. Para o atendimento do art. 18, os critérios de aceitabilidade de preços serão definidos em relação aos preços global e de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro do contrato, que deverão constar do edital de licitação.

Art. 21. No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, o valor estimado da contratação será calculado com base nos parâmetros descritos no art. 5º deste regulamento, acrescido ou não de parcela referente à remuneração do risco, e, sempre que necessário e o anteprojeto o permitir, a estimativa de preço será baseada em orçamento sintético, balizado em sistema de custo definido no inciso I do art. 5º deste regulamento, devendo a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada baseada em outras contratações similares ser reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto.

Parágrafo único. Na hipótese prevista neste artigo, será exigido dos licitantes ou contratados, no orçamento que compuser suas respectivas propostas, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento do orçamento sintético referido no mencionado parágrafo.

Art. 22. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

Parágrafo único. Em caso de adoção dos regimes de empreitada por preço unitário e tarefa, a diferença a que se refere ocaputpoderá ser reduzida para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em casos excepcionais e justificados, desde que os custos unitários dos aditivos contratuais não excedam os custos unitários do sistema de referência utilizado na forma deste Regulamento, assegurada a manutenção da vantagem da proposta vencedora ante a da segunda colocada na licitação.

Art. 23. A formação do preço dos aditivos contratuais contará com orçamento específico detalhado em planilhas elaboradas pelo órgão ou entidade responsável pela contratação, na forma prevista no Capítulo II, observado o disposto neste capítulo e mantidos os limites do previsto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO IV
REGRAS PARA CONTRATAÇÕES DIRETAS

Art. 24. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º, no que couber.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 3º, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 3º Na hipótese de dispensa de licitação, com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. O Prefeito Municipal, auxiliado pela Secretaria Geral de Governo e órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno desta Prefeitura poderá editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto.

Art. 26. Fica revogado as disposições em contrário, e este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

DADO E PASSADO no Gabinete do Prefeito Municipal em 16 de fevereiro de 2024.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:3463AD52

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1.946 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

Súmula: Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES, ESTADO DO PARANÁ.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRA SOARES, ESTADO DO PARANÁ,** no uso de suas atribuições, conferidas pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta o contido no art. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Prefeitura Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná.

Seção II
Definições

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

I - sistema de registro de preços -SRP - conjunto de procedimentos para a realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, às obras e à aquisição e à locação de bens para contratações futuras;
II - ata de registro de preços - documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou as entidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou no instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;
III - entidade gerenciadora – Prefeitura Municipal, responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;
IV - entidade participante - órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;
V - entidade não participante - órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços;
VI - compra nacional - compra ou contratação de bens, serviços ou obras, em que o órgão ou a entidade gerenciadora conduz os procedimentos para registro de preços destinado à execução descentralizada de programa ou projeto do Poder Executivo e consolida as demandas previamente indicadas pelos entes federados beneficiados, sem a necessidade de manifestação de interesse durante o período de divulgação da intenção de registro de preços- IRP;
VII - compra centralizada - compra ou contratação de bens, serviços ou obras, em que a entidade gerenciadora conduz os procedimentos para registro de preços destinado à execução descentralizada, mediante prévia indicação da demanda pelos órgãos ou pelas entidades participantes;
VIII - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF - ferramenta informatizada, integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br, disponibilizada pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, para cadastramento dos licitantes ou fornecedores de procedimentos de contratação pública promovidos pela Prefeitura Municipal;
IX - Gestão de Atas - ferramenta informatizada, integrante do Compras.gov.br, disponibilizada pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, para controle e gerenciamento dos quantitativos das atas de registro de preços e de seus saldos, e das solicitações de adesão e de remanejamento das quantidades;
X - SRP digital - ferramenta informatizada, integrante do Compras.gov.br, disponibilizada pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, para o registro formal de preços relativos a prestação de serviços, obras e aquisição e locação de bens para contratações futuras, de que trata o inciso I; e
XI – Intenção de Registro de Preços – IRP: Procedimento previsto no art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que possibilita à Administração, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

Parágrafo único. Aplicam-se, no que couber, as demais definições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial aquelas elencadas no art. 6º.

Seção III
Adoção

Art. 3ºO SRP poderá ser adotado quando a administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;
IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. O SRP poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e
II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

Seção IV
Indicação limitada a unidades de contratação

Art. 4ºÉ permitido o registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:

I - quando for a primeira licitação ou contratação direta para o objeto e o órgão ou a entidade não tiver registro de demandas anteriores;
II - no caso de alimento perecível; ou
III - no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

Parágrafo único. Nas situações referidas nocaput, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata.

Seção V
Sistema de registro de preços

Art. 5ºO procedimento para registro de preços poderá ser realizado no SRP digital, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional, a ser publicado pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministérioda Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

CAPÍTULO II
DA ENTIDADE GERENCIADORA

Seção I
Competências

Art. 6º Compete à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do SRP, em especial:

I – quando for o caso, realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP e estabelecer o número máximo de

participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

II - aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:
a) os quantitativos considerados ínfimos;
b) a inclusão de novos itens; e
c) os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações;

III - consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;
IV - realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação ou contratação direta e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e pelas entidades participantes, inclusive na hipótese de compra centralizada;
V - promover, na hipótese de compra nacional, a divulgação do programa ou projeto federal/estadual/municipal, a pesquisa de mercado e a consolidação da demanda dos departamentos internos da Prefeitura Municipal;
VI - confirmar, junto aos órgãos ou às entidades participantes, a sua concordância com o objeto, inclusive quanto aos quantitativos e ao termo de referência ou projeto básico, caso a entidade gerenciadora entenda pertinente;
VII- promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;
VIII- remanejar os quantitativos da ata, observado o disposto no art. 29;
IX - gerenciar a ata de registro de preços;
X - conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;
XI - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;
XII - verificar, pelas informações a que se refere a alínea “a” do inciso I docaputdeste artigo,se as manifestações de interesse em participar do registro de preços atendem ao dispostono art. 3º e indeferir os pedidos que não o atendam;
XIII - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta e registrá-las no SICAF e demais cadastros de aplicação de sanções;
XIV - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las no SICAF demais cadastros de aplicação de sanções; e
XV - aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo previsto no § 2º do art. 30, nos termos do disposto no § 3º do art. 30.

§ 1º Os procedimentos de que tratam os incisos I a VI docaputserão efetivados anteriormente à elaboração do edital, doaviso ou do instrumento de contratação direta.

§ 2º A entidade gerenciadora poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos ou às entidades participantes para a execução das atividades de que tratam os incisos IV e VII docaput.

§ 3ºNa hipótese de compras nacionais ou centralizadas, a entidade gerenciadora poderá centralizar a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços para todos os participantes.

§ 4ºO exame e a aprovação das minutas do edital,dos avisos ou dos instrumentos de contratação direta e do contrato serão efetuados exclusivamente pela Assessoria Jurídica da entidade gerenciadora.

§ 5ºA entidade gerenciadora deliberará, excepcionalmente, quanto à inclusão, como participante, de órgão ou entidade que não tenha manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP, desde que não tenha sido finalizada a consolidação de que trata o inciso III docaput.

CAPÍTULO III
DA ENTIDADE PARTICIPANTE

Seção I
Competências

Art. 7º Compete à entidade participante, que será responsável por manifestar seuinteresse em participar do registro de preços:

I - registrar sua intenção de participar do registro de preços, acompanhada:
a) das especificações do item ou do termo de referência ou projeto básico adequado ao registro de preços do qual pretende participar;
b) da estimativa de consumo; e
c) do local de entrega.

II - garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;
III - solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens, no prazo previsto pela entidade gerenciadora, acompanhada das informações a que se refere o inciso I e da pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais e regionais;
IV - manifestar, junto à entidade gerenciadora, por meio da IRP, sua concordância com o objeto, anteriormente à realização do procedimento licitatório ou da contratação direta;
V - auxiliar tecnicamente, por solicitação da entidade gerenciadora, as atividades previstas nos incisos IV e VII docaputdo art. 6º;
VI - tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
VII - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;
VIII - zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;
IX - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informar as ocorrências à entidade gerenciadora e registrá-las no SICAF e demais cadastros de aplicação de sanções; e
X - prestar as informações solicitadas pela entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

CAPÍTULO IV
DOS PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO DE PREÇOS

Seção I
Divulgação

Art. 8º Para fins de registro de preços, a entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório ou da contratação direta, caso opte pela participação de órgãos ou entidades no procedimento de contratação, realizar procedimento público de IRP para possibilitar, pelo prazo mínimo de oito dias úteis, a participação de outros órgãos ou outras entidades da Administração Pública na ata de registro de preços e determinar a estimativa total de quantidades da contratação, observado, em especial, o disposto nos incisos III e IV docaputdo art. 6º e nos incisos I, III e IV docaputdo art. 7º.

§ 1º O prazo previsto nocaputserá contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da IRP noSRP digital (caso seja utilizada a plataforma) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, de que trata oart. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 2º O procedimento previsto nocaputpoderá ser dispensado quando a entidade gerenciadora for o único contratante.

Art. 9º. Os órgãos e as entidades de que trata o art. 1º, antes de iniciar processo licitatório ou contratação direta, poderão consultar as IRPs em andamento e deliberarão a respeito da conveniência de sua participação.

Parágrafo único. Constará nos autos do processo de contratação a manifestação do órgão ou da entidade sobre a deliberação de que trata ocaput.

Seção II
Da licitação

Subseção I
Critério de julgamento

Art. 10. Será adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto sobre o preço estimado ou a tabela de preços praticada no mercado.

Art. 11. Poderá ser adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica.

Art. 12. Na hipótese prevista no art. 11:
I - o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será indicado no edital; e
II - a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Subseção II
Modalidade

Art. 13. Oprocesso licitatório para registro de preços será realizado na modalidade concorrência ou pregão.

Subseção III
Edital

Art. 14. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais estabelecidas naLei Federal nº 14.133, de 2021, e disporá sobre:

I - as especificidades da licitação e de seu objeto, incluída a quantidade máxima de cada item que poderá ser contratada, com a possibilidade de ser dispensada nas hipóteses previstas no art. 4º;
II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida, desde que justificada;
III - a possibilidade de prever preços diferentes:
a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;
b) em razão da forma e do local de acondicionamento;
c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote; ou
d) por outros motivos justificados no processo.

IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e obrigar-se nos limites dela;
V - o critério de julgamento da licitação;
VI - as condições para alteração ou atualização de preços registrados, conforme a realidade do mercado e observado o disposto nos art. 24 a art. 26;
VII - a vedação à participação do órgão ou da entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;
VIII - as hipóteses de cancelamento do registro de fornecedor e de preços, de acordo com o disposto nos art. 27 e art. 28;
IX - o prazo de vigência da ata de registro de preços, que será de um ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;
X - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços e em relação às obrigações contratuais;
XI - a estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos ou entidades não participantes, observados os limites previstos nos incisos I e II docaputdo art. 31, no caso de o órgão ou a entidade gerenciadora admitir adesões;
XII - a inclusão, na ata de registro de preços, para a formação do cadastro de reserva, conforme o disposto no inciso II docaputdo art. 17:
a) dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços em preços iguais aos do licitante vencedor, observada a ordem de classificação da licitação; e
b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

XIII - a vedação à contratação, no mesmo órgão ou na mesma entidade, de mais de uma empresa para a execução do mesmo serviço, a fim de assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, ressalvado o disposto noart. 49 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e
XIV - na hipótese de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá, excepcionalmente, exigir amostra ou prova de conceito do bem na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que justificada a necessidade de sua apresentação.

Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso II docaput, consideram-se quantidades mínimas a serem cotadas as quantidades parciais, inferiores à demanda na licitação, apresentadas pelos licitantes em suas propostas, desde que permitido no edital, com vistas à ampliação da competitividade e à preservação da economia de escala.

Seção III
Da contratação direta

Art. 15. O SRP poderá ser utilizado nas hipóteses de contratação direta, por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços.

§ 1º Para fins dodisposto no**caput**, além do disposto neste Regulamento, serão observados:
I - os requisitos da instrução processual previstos noart. 72 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
II - os pressupostos para enquadramento da contratação direta, por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, conforme previsto nosart. 74eart. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;e
III - a designação da comissão de contratação como responsável pelo exame e julgamento dos documentos da propostae dos documentos de habilitação, nos termos do disposto no inciso L docaputdo art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º O registro de preços poderá ser utilizado na hipótese de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, para a aquisição, por força de decisão judicial, de medicamentos e insumos para tratamentos médicos, dentre outras hipóteses similares.

Seção IV
Da disponibilidadeorçamentária

Art. 16. A indicação da disponibilidadede créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

CAPÍTULO V
DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Seção I
Formalização e cadastro de reserva

Art. 17. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:

I - serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto no inciso IV docaputdo art. 14;
II - será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original; e

III - será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

§ 1º O registro a que se refere o inciso II docaputtem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

§ 2ºPara fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea "a" do inciso II docaputantecederão aqueles de que trata a alínea "b" do referido inciso.

§ 3ºA habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o inciso II docapute o § 1º somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
I - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
II - quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 27 e art. 28.

§ 4º O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

Seção II
Assinatura

Art. 18. Após os procedimentos previstos no art. 17, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas naLei Federal nº 14.133, de 1º abril de 2021.

§ 1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

I - a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
II - a justificação apresentada seja aceita pela administração.

§ 2º A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços (caso seja utilizado) e demais portais exigidos na legislação.

Art. 19. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no art. 18, observado o disposto no § 3º do art. 17, fica facultado à administraçãoconvocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

Parágrafo único. Na hipótese de nenhum dos licitantes de que trata a alínea "a" do inciso II docaputdo art. 17 aceitar a contratação nos termos do disposto nocaputdeste artigo, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
I - convocar os licitantes de que trata a alínea "b" do inciso II docaputdo art. 17 para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
II - adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

Art. 20. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

Seção III
Vigência da ata de registro de preços

Art. 21. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecidana forma prevista no art. 34.

Seção IV
Acréscimos dequantitativos

Art. 22. A administração poderá efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços, desde que providencie a justa motivação do ato administrativo.

Seção V
Controle e gerenciamento

Art. 23. O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados por meio da ferramenta de Gestão de Atas ou sistema integrado da administração pública, quanto a:

I - os quantitativos e os saldos;
II - as solicitações de adesão; e
III - o remanejamento das quantidades.
Parágrafo único. O disposto nocaput, quando da utilização do Sistema de Gestão de Atas, observará os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

Seção VI
Alteração ou atualização dos preços registrados

Art. 24. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto naalínea "d" do inciso II docaputdo art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
II - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
III - na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto naLei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Seção VII
Negociação de preços registrados

Art. 25. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

§ 1º Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 27.

§ 3ºSe não obtiver êxito nas negociações, a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 28, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

§ 4º Na hipótese de redução do preço registrado, a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 34.

Art. 26. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

§ 1ºPara fins do disposto nocaput, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

§ 2ºNa hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no art. 27, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas naLei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e na legislação aplicável.

§ 3ºNa hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no § 2º, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 17.

§ 4º Se não obtiver êxito nas negociações, a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 28, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

§ 5º Na hipótese de comprovação do disposto nocapute no § 1º, a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

§ 6º A entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 34.

CAPÍTULO VI
DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

Seção I
Cancelamento do registro do fornecedor

Art. 27. O registro do fornecedor será cancelado pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 26; ou
IV - sofrer sanção prevista nosincisos IIIouIV docaputdo art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º Na hipótese prevista no inciso IV docaput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

§ 2ºO cancelamento do registro nas hipóteses previstas nocaputserá formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 3º Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a entidade gerenciadora poderá convocar oslicitantes que compõem o cadastro de reserva,observada a ordem de classificação.

Seção II
Cancelamento dos preços registrados

Art. 28. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I - por razão de interesse público;
II-a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 25 e no § 4º do art. 26.

CAPÍTULO VII
DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 29. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

§ 1º O remanejamento de que trata ocaputsomente será feito:
I - de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
II - de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

§ 2º A entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata ocaput.

§ 3º Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 31.

§ 4ºPara fins do disposto nocaput, competirá à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

§ 5º Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

§ 6º Na hipótese de compra centralizada, caso não haja indicação, pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do disposto no § 2º, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada ocorrerá por meio de remanejamento.

CAPÍTULO VIII
DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

Seção I
Regras gerais

Art. 30. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;
II - demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista noart. 23 da LeiFederal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e
III - consulta e aceitação prévias da entidade gerenciadora e do fornecedor.

§ 1º A autorização da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

§ 2º Após a autorização da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

§ 3º O prazo previsto no § 2º poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

§ 4º A entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos previstos neste artigo.

Seção II
Limites para as adesões

Art. 31. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços de que trata o art. 30:

I - as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e
II - o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

CAPÍTULO IX
DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

Art. 32. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme odisposto noart. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. Os instrumentos de que trata ocaputserão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

Art. 33. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto noart. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 34. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital ou no aviso de contratação direta, observado o disposto noart. 105 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO X
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Os dirigentes e os agentes públicos que utilizarem o SRP digital responderão administrativa, civil e penalmente, na forma prevista na legislação aplicável, por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Parágrafo único. A Prefeitura Municipal assegurará o sigilo e a integridade dos dados e das informações do SRP digital e os protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

Art. 36. O Prefeito Municipal, auxiliado pela Secretaria Geral de Governo e órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno desta Prefeitura poderá editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto.

Art. 37. Fica revogado as disposições em contrário, e este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.
PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

DADO E PASSADO no Gabinete do Prefeito Municipal em 16 de fevereiro de 2024.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:92BCEC29

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1.945 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: REGULAMENTA O DISPOSTO NO INCISO IV DO ART. 19 E ART. 72 DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, PARA DISPOR SOBRE O PROCEDIMENTO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATAÇÕES DIRETAS, INSTITUIR O SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA E MINUTAS PADRONIZADAS PARA EFETIVAÇÃO DE CONTRATAÇÕES DIRETAS, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES, ESTADO DO PARANÁ.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRA SOARES, ESTADO DO PARANÁ,** no uso de suas atribuições, conferidas pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO o disposto no inciso IV do art. 19 e art. 72 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta o disposto no inciso IV do art. 19 e art. 72 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o procedimento para formalização de contratações diretas, instituir o Sistema de Dispensa Eletrônica e minutas padronizadas para efetivação de contratações diretas, no âmbito da Prefeitura Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná.

Art. 2º Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras nos termos das hipóteses de contratação direta, a autoridade competente pela autorização e a autoridade superior responsável pela adjudicação e pela homologação da contratação devem observar o disposto no art.

73 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no art. 337-E do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

CAPÍTULO II
PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS ÀS CONTRATAÇÕES DIRETAS

Seção I
Fluxos processuais

Art. 3º As contratações diretas deverão se pautar nos princípios arrolados no art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial a eficiência, planejamento, transparência e da celeridade, utilizando-se de toda a instrução de documentos arrolada no art. 5º deste Regulamento e dos seguintes instrumentos e atores institucionais:

I - fluxograma de procedimentos administrativos;
II - cronograma de prazos para o fluxograma do inciso I do caput deste artigo, entre os departamentos que tramitam as solicitações de contratações de produtos, serviços e obras e serviços de engenharia;
III - apoio dos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Prefeitura Municipal para desenvolvimento das atribuições de cada agente administrativo no âmbito das contratações do Poder Legislativo;
IV - regulamentações da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, expedidas pela autoridade competente da Prefeitura Municipal, com apoio dos demais departamentos e órgãos desta entidade; e
V - dispositivos e princípios normativos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais instrumentos legais aplicáveis.

Art. 4º O fluxograma de procedimentos consiste em instrumento constante no Anexo I deste Regulamento, que determina a sequência de atos que são necessários aos departamentos e agentes envolvidos no processo de contratação para sacramentar o planejamento para aquisição de produtos, serviços em geral, obras e serviços de engenharia da Prefeitura Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná..

§ 1º O fluxograma fixa os departamentos e agentes que deverão executar funções descritas nos demais regulamentos da Prefeitura Municipal no âmbito das contratações públicas, devendo ser estritamente observado para a consecução dos objetivos institucionais desta Prefeitura.

§ 2º Caso a contratação necessite adicionar, alterar ou suprimir alguma etapa descrita no fluxograma de procedimentos, a autoridade competente deve validar o ato realizado com uma ciência do documento produzido ou na ratificação final, caso haja a supressão de algum processo.

Art. 4º O cronograma de fluxos, integrado ao fluxograma de procedimentos constante no Anexo I deste Regulamento, estipula o período que cada etapa deve ser executada, visando regulamentar o tempo de duração regular de cada procedimento de contratação direta no âmbito da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único. Cada etapa do processo poderá ser prorrogada por igual período, desde que formalizada a solicitação de prorrogação, com a devida justificativa, ciência e anuência da autoridade responsável pela emissão do documento de formalização de demanda.

Seção II
Instrução do procedimento

Art. 5º O procedimento de contratação direta será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I - documento de formalização de demanda - DFD e, se for o caso o estudo técnico preliminar e a análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada com base em regulamento próprio da Prefeitura Municipal;
III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido para o exercício em questão;
V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
VI - razão de escolha do contratado;
VII - justificativa de preço, se for o caso; e
VIII - autorização da autoridade competente.

§ 1º Na hipótese de registro de preços, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos do inciso IV do caput, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

§ 2º O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade promotora do procedimento.

§ 3º A instrução do procedimento deverá, preferencialmente, ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais.

§ 4º Quando não for possível a realização do procedimento na forma do § 3º do caput deste artigo, deverá constar no processo a devida justificativa para não adoção do mesmo.

Seção III
Da tramitação processual

Art. 6º As contratações diretas deverão sempre ser convertidas em procedimento administrativo numerado e sequencial e ser formalmente requisitadas pelo secretário ou autoridade superior competente, por meio de Documento de Formalização de Demanda – DFD, que conterá, ao mínimo, os seguintes elementos:

I - numeração sequencial e data da solicitação;
II - identificação e assinatura do requisitante e indicação do departamento de destinação da contratação;
III - descrição sucinta dos descritivos dos itens requisitados, que deverá ser complementada, na fase de elaboração dos demais documentos de planejamento da contratação, caso seja necessário;
IV - quantidade unitária para cada item solicitado;
V - na hipótese de aquisição, caracterização dos bens nos termos de Regulamento específico;
VI - apresentação da justificativa da contratação; e
VII - indicação do agente de contratação e gestor/fiscal do contrato que serão responsáveis, dentro de suas atribuições, pela contratação direta requisitada.

Art. 7º Munido da DFD, o agente de contratação indicado para a fase interna do procedimento, deverá identificar se a contratação está prevista no Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal caso o mesmo tenha sido elaborado.

§ 1º Caso a contratação não esteja prevista no Plano de Contratações Anual, o agente de contratação remeterá para o requisitante a solicitação para que insira a mesma no PCA antes de continuar qualquer trâmite processual, ocasião que o requisitante disporá do prazo de 05 (cinco) dias para adequação do PCA e remessa posterior ao órgão remetente para continuidade do procedimento.

§ 2º Na hipótese de o PCA não ter sido elaborado, o trâmite prosseguirá para a próxima fase do procedimento.

Art. 8º O agente de contratação deverá elaborar o Estudo Técnico Preliminar pertinente, nos termos de regulamento expedido pela Prefeitura Municipal, se atentando, a cada caso, às hipóteses que o mesmo seja dispensado ou facultativo.

Art. 9º A elaboração do termo de referência consiste na fase imediatamente posterior, que deverá ser finalizada ao final de 10 (dez) dias, compreendendo as seguintes etapas de execução:

I - confecção da minuta do termo de referência, considerando todos os itens necessários à sua instrução, previstos no Decreto pertinente expedido pela Prefeitura Municipal, com exceção da estimativa do valor da contratação e da comprovação da adequação orçamentária, que serão anexadas antes do final da elaboração deste instrumento;
II - pesquisa de preços para definição do valor estimado da contratação, conforme parâmetros e metodologias descritos em Regulamento específico da Prefeitura Municipal; e
III - emissão do parecer contábil que demonstre a compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, exceto quando se tratar de registro de preços, quando será necessário apenas a indicação da rubrica orçamentária pré-existente.

Art. 10. A pesquisa de preços de que trata o inciso II do caput deste artigo, será materializada em certidão que conterá todos os elementos descritos no Regulamento pertinente, expedido pela Prefeitura Municipal, se constituindo, juntamente com os documentos comprobatórios das pesquisas realizadas, em anexo do Termo de Referência, devendo ser finalizada em até 10 (dez) dias após seu início.

Art. 11. O parecer contábil de que trata o inciso III será solicitado formalmente ao departamento de contabilidade, considerando o valor do fornecedor previamente selecionado para ser contratado, devendo ser emitido em até 02 (dois) dias a partir da solicitação.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverão ser observados:

I - o somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e
II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º Considera-se ramo de atividade a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.

§ 3º O disposto nos incisos I e II do caput deste artigo não se aplica às contratações de até R$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 12. Concluídas todas as etapas descritas nos incisos do artigo anterior, o termo de referência será impresso e assinado pelos agentes responsáveis por sua elaboração e eventuais gestores/fiscais, que declararão sua ciência da nomeação contida no DFD, além da autoridade competente, que aprovará o mesmo.

Art. 13. Após a elaboração do termo de referência e de seus eventuais anexos, quando se tratar de dispensas de licitação com fundamento nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverá ser realizada, a divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, nos termos do § 3º do mesmo artigo.

§ 1º Encerrado o prazo para envio de propostas e definido o vencedor, o agente de contratação disporá do prazo de 02 (dois) dias para emissão de certidão que indicará as razões de escolha do fornecedor selecionado para a contratação, juntando, para tanto, os documentos que comprovem que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária.

§ 2º Após a elaboração do documento, o agente de contratação remeterá o procedimento para o requisitante originário que subscreveu o Documento de Formalização de Demanda.

Art. 14. A autoridade superior competente, recepcionando a íntegra dos documentos produzidos, emitirá documento efetuando a abertura do procedimento de contratação, indicando objeto, valor estimado e fornecedor selecionado, remetendo o processo para o órgão responsável emitir parecer jurídico sobre o resultado final do procedimento.

Art. 15. O órgão jurídico, nos termos do § 4º do art. 53 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, efetuará o controle de legalidade do procedimento de contratações diretas, dentro do prazo de 02 (dois) dias, devendo observar o seguinte:

I - apreciar o processo de contratação direta conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade; e
II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.

Parágrafo único. Quando da necessidade de confecção e publicação do aviso de contratação direta nos termos do § 3º do art. 72 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 o órgão jurídico deverá emitir parecer no mesmo prazo previsto no caput antes que o referido instrumento convocatório seja publicado e ao final do processo, com a definição dos eventuais vencedores, exarar o parecer nos termos deste artigo.

Art. 16. Após a emissão do parecer jurídico favorável e, estando em condições do procedimento ser ratificado pela autoridade competente, o termo de ratificação deverá ser produzido e assinado pela autoridade competente em até 01 (um dia), devendo ser publicado pelo agente de contratação em igual período no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal e PNCP, conforme o caso.

Art. 17. Após a publicação do procedimento, nos termos do inciso II do art. 1º da Instrução Normativa nº 37/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná ou instrumento legal que venha a substituí-la, o agente de contratação deverá cadastrar a contratação direta no Mural de Licitações do TCE-PR, no prazo de até 05 (cinco) dias da publicação da ratificação.

Art. 18. Efetuados todos os procedimentos descritos nos artigos anteriores desta seção, o setor de licitação responsável pelo processo tomará as seguintes providências:

I - cadastramento no sistema integrado de gestão pública de todos os procedimentos necessários para a ratificação digital do procedimento;
II - confecção da solicitação de despesa e nota de autorização de despesa no sistema integrado de gestão pública da Prefeitura Municipal, encaminhando, para tanto, o procedimento ao departamento contábil para elaboração de eventuais empenhos;
III - elaboração do contrato nos termos das minutas padronizadas desta entidade, providenciando seu envio ao fornecedor e sua posterior publicação e cadastramento no sistema integrado de gestão pública da Prefeitura Municipal;
IV - remessa do processo de contratação direta após todas estas etapas para o gestor/fiscal da contratação, para que este entre em contato com os eventuais fornecedores e dê prosseguimento no envio de empenho e à execução contratual.
V - digitalização e publicidade de todos os atos atinentes a esta seção, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a publicação da ratificação da dispensa ou inexigibilidade, assim como do contrato, em igual período; e

§1º O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor quando o DFD dispensar tal documento;
II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

§ 2º Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO III
MODELOS PARAMETRIZADOS

Seção I
Regras e utilização de modelos parametrizados

Art. 19. Ficam instituídos, por meio deste Regulamento, os modelos parametrizados que deverão ser utilizados pelos agentes públicos responsáveis pelo trâmite das contratações diretas no tocante à fase interna, divulgação do aviso da contratação direta e contratualização da mesma.

§ 1º Os modelos descritos no caput serão disponibilizados pela Comissão Interna de Instrumentalização da Nova Lei de Licitações, em 03 (três) dias após a publicação deste Decreto, podendo ser adaptados, conforme o caso, a cada contratação realizada pela Prefeitura Municipal.

§ 2º Qualquer supressão ou alteração de itens e formulários que constem nas minutas padronizadas deverá ser justificada no próprio documento ou em certidão à parte, acostada no mesmo procedimento de contratação, para fins de publicidade do ato.

Art. 20. Os modelos de que trata essa seção já foram aprovados pelos órgãos de assessoramento jurídico, ocasião que, individualmente ou de forma coletiva, tais agentes poderão sugerir e providenciar adequações junto à alta administração da Prefeitura Municipal nos modelos já publicados.

Parágrafo único. Caso seja necessário alterar ou inserir novos modelos para o processamento das contratações diretas, a Secretaria Geral ou a Comissão Interna de Instrumentalização da Nova Lei de Licitações e encaminhará novamente comunicado interno à Equipe de Contratações, disponibilizando as mudanças ou novos modelos eventualmente propostos e aprovados pela autoridade competente.

CAPÍTULO IV
SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

Seção I
Diretrizes Gerais

Art. 21. O Sistema de Dispensa Eletrônica, de uso facultativo pela Prefeitura Municipal de Teixeira Soares, constitui ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponibilizada pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, para a realização dos procedimentos de contratação direta de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia.

§ 1º Na hipótese de utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica, deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

§ 2º Caso a Prefeitura Municipal implante a dispensa em seu formato eletrônico, poderá celebrar Termo de Acesso ao Comprasnet 4.0, conforme disposto na Portaria nº 355, de 9 de agosto de 2019 ou outra que vier a substituí-la.

§ 3º Em caso de não utilização do Sistema Dispensa Eletrônica pela Prefeitura Municipal, o procedimento estabelecido neste Decreto poderá ocorrer na forma física ou, ainda, em ferramenta informatizada própria ou outros sistemas disponíveis no mercado.

Seção II
Hipóteses de utilização

Art. 22. A Prefeitura Municipal poderá utilizar a dispensa de licitação na forma eletrônica nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quando cabível; e
IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Todos os prazos descritos neste Decreto e seus anexos serão contabilizados em dias úteis para todos os fins.

Art. 24. A equipe de contratações, órgãos de assessoramento jurídico e a Comissão Interna de Instrumentalização da Nova Lei de Licitações da Prefeitura Municipal disporão de checklist de verificação das regras, trâmites e cronograma previstos neste Decreto e seus anexos, conforme modelo de documento a ser expedido em até 03 (três) dias após a publicação deste Decreto, que poderá ser utilizado por ambos para atestar o cumprimento e observância aos dispositivos previstos nos regulamentos editados pela Prefeitura Municipal e à legislação vigente.

Art. 25. O Prefeito Municipal, auxiliado pela Secretaria Geral de Governo e órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno desta Prefeitura poderá editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto.

Art. 26. Fica revogado as disposições em contrário, e este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

DADO E PASSADO no Gabinete do Prefeito Municipal em 16 de fevereiro de 2024.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Anexo I – Decreto nº 1.945/2024
Fluxograma de Procedimentos
Prefeitura Municipal de Teixeira Soares – PR

ETAPA 01	(SGG) ANÁLISE E DELIBERAÇÃO QUANTO A PERTINÊNCIA DA DEMANDA
ETAPA 02	(SGG-DGA) INSTRUÇÃO
ETAPA 03	(SMF-PRO) PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
ETAPA 04	(SGG-DGA) INSTRUÇÃO
ETAPA 05	(SGG-DCGC) ANÁLISE E DELIBERAÇÃO QUANTO AO SOBREPREÇO
ETAPA 06	(GP) DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
ETAPA 07	(SGG-EA) MNUTA DE EDITAL E ANEXOS OU JUSTIFICATIVA
ETAPA 08	(PGM) PARECER JURÍDICO
ETAPA 09	(SGG) CONTROLE DE REGULARIDADE - PRIMEIRA LINHA DE DEFESA
ETAPA 10	(GP) AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR DO PREFEITO
ETAPA 11	(SGG-EA) INSTRUÇÃO EQUIPE DE APOIO
ETAPA 12	(GP) ASSINATURA DO PREFEITO
ETAPA 13	(SGG-EA) INSTRUÇÃO EQUIPE DE APOIO FASE EXTERNA
ETAPA 14	(CGM) CONTROLE FINAL DE REGULARIDADE PROCESSUAL - SEGUNDA LINHA DE DEFESA
ETAPA 15	(GP) ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO FASE EXTERNA
ETAPA 16	(SGG-EA) INSTRUÇÃO EQUIPE DE APOIO FASE EXTERNA

ETAPA 17	(GP) ASSINATURA DO CONTRATO PEÇO PREFEITO OU JUSTIFICATIVA
ETAPA 18	(SGG-DGA) EXECUÇÃO DO CONTRATO

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:E575AB72

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1.947 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: REGULAMENTA O DISPOSTO NO ART. 34 DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, PARA DISPOR SOBRE A LICITAÇÃO PELO CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR MENOR PREÇO OU MAIOR DESCONTO, NA FORMA ELETRÔNICA, PARA A CONTRATAÇÃO DE BENS, SERVIÇOS E OBRAS, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES, ESTADO DO PARANÁ.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRA SOARES, ESTADO DO PARANÁ,** no uso de suas atribuições, conferidas pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 34 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta o disposto no art. 34 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Prefeitura Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná.

§ 1º É obrigatória a utilização da forma eletrônica nas licitações de que trata este Regulamento.

§ 2º Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma presencial nas licitações de que trata este Regulamento, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica, devendo-se observar o disposto nos §§ 2º e 5º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Seção II
Adoção e modalidades

Art. 2º O critério de julgamento de menor preço ou maior desconto será adotado quando o estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que excederem os requisitos mínimos das especificações não forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração.

Art. 3º O critério de julgamento de menor preço ou maior desconto será adotado:

I - na modalidade pregão, obrigatoriamente;
II - na modalidade concorrência, observado o art. 3º;
III - na fase competitiva da modalidade diálogo competitivo, quando for entendido como o mais adequado à solução identificada na fase de diálogo.

Art. 4º Deverá ser observado o disposto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, em relação à vedação de participar do procedimento de licitação de que trata este Regulamento.

Seção III
Definições

Art. 5º Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se:

I - lances intermediários:
a) lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de menor preço; e
b) lances iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior desconto.

II - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF: ferramenta informatizada, integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br, disponibilizada pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, para cadastramento dos participantes de procedimentos de contratação pública promovidos pela Prefeitura Municipal de Teixeira Soares.

Parágrafo único. Aplicam-se, no que couber, as demais definições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial aquelas elencadas no art. 6º.

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS

Seção I
Forma de realização

Art. 6º A licitação será realizada à distância e em sessão pública, por meio do Sistema de Compras do Governo Federal disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

§ 1º Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, disponível no sítio eletrônico a que se refere o caput para acesso ao sistema e operacionalização.

§ 2º Além do disposto no caput, poderão ser utilizados sistemas próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado, desde que sejam previamente aprovados pela autoridade competente sua adoção e tenham o termo de adesão devidamente formalizado.

§ 3º Os eventuais sistemas de que trata o § 2º deverão manter a integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o art. §1º do 175 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Seção II
Fases

Art. 7º A realização da licitação pelo critério do menor preço ou maior desconto observará as seguintes fases sucessivas:

I - preparatória;
II - divulgação do edital de licitação;
III - apresentação de propostas e lances;
IV - julgamento;
V - habilitação;
VI - recursal; e
VII - homologação.

§ 1º A fase referida no inciso V do caput deste artigo poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do caput deste artigo, desde que expressamente previsto no edital de licitação e observados os seguintes requisitos, nesta ordem:

I - os licitantes apresentarão simultaneamente os documentos de habilitação e as propostas com o preço ou o maior desconto;
II - o agente de contratação ou comissão de contratação, quando o substituir, na abertura da sessão pública, deverá informar no sistema o prazo para a verificação dos documentos de habilitação, a que se

refere o inciso I, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado da habilitação;
III - serão verificados os documentos de habilitação de todos os licitantes, observado o disposto no § 3º do art. 38; e
IV - serão convocados para envio de lances apenas os licitantes habilitados.

§ 2º Eventual postergação do prazo a que se refere o inciso II do § 1º deve ser comunicada tempestivamente via sistema, de forma a não cercear o direito de recorrer do licitante.

§ 3º Na adoção da modalidade de licitação diálogo competitivo, na forma do disposto no inciso III do art. 3º, serão observadas as fases próprias desta modalidade, nos termos do art. 32 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Seção II
Parâmetros do critério de julgamento

Art. 8º O critério de julgamento por menor preço ou maior desconto considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

§ 1º Os custos indiretos, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme parâmetros definidos em regulamento, de acordo com o § 1º do art. 34 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º O julgamento por maior desconto terá como referência o preço global fixado no edital de licitação ou tabela de preços praticada no mercado, e o desconto será estendido aos eventuais termos aditivos.

Seção III
Da condução do processo

Art. 9º A licitação, na forma eletrônica, será conduzida pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos termos do disposto no § 2º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. A designação e atuação do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação deverão ser estabelecidas de acordo com as regras definidas em regulamento, conforme disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO III
DA FASE PREPARATÓRIA

Seção I
Orientações gerais

Art. 10. A fase preparatória do processo licitatório deve compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual (caso exista) e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos os documentos e procedimentos necessários de que dispõe o art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observada a modalidade de licitação adotada, nos termos do art. 3º.

Parágrafo único. Os preceitos do desenvolvimento sustentável serão observados na fase preparatória da licitação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável, caso existentes.

Seção II
Orçamento estimado sigiloso

Art. 11. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

§ 1º Para fins do disposto no caput, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas, observado o § 1º do art. 29.

§ 2º O caráter sigiloso do orçamento estimado para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

§ 3º Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do edital de licitação.

Seção III
Do licitante

Art. 12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:

I - credenciar-se previamente no SICAF ou, na hipótese de que trata o § 2º do art. 6º, no sistema eletrônico utilizado no certame;
II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto e, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação, observado o disposto no caput e no § 1º do art. 38, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;
III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Prefeitura Municipal promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e
V - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

CAPÍTULO IV
DA FASE DE DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO

Seção I
Divulgação

Art. 13. A fase externa da licitação, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do inteiro teor do edital de licitação e de seus anexos no PNCP.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no caput, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação.

Seção II
Modificação do edital de licitação

Art. 14. Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

Seção III

Esclarecimentos e impugnações

Art. 15. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes

da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma prevista no edital de licitação.

§ 1º O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

§ 2º A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.

§ 3º Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos fixados no art. 16.

§ 4º As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial Prefeitura Municipal e no sistema, dentro do prazo estabelecido no § 1º, e vincularão os participantes e a Administração.

CAPÍTULO V
DA FASE DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES

Seção I
Prazo

Art. 16. Os prazos mínimos para a apresentação das propostas e lances, contados a partir do 1º do útil subsequente à data de divulgação do edital de licitação no PNCP, são de:

I - 8 (oito) dias úteis, para a aquisição de bens;
II - no caso de serviços e obras:
a) 10 (dez) dias úteis, no caso de serviços comuns e de obras e serviços comuns de engenharia;
b) 25 (vinte e cinco) dias úteis, no caso de serviços especiais e de obras e serviços especiais de engenharia;
c) 60 (sessenta) dias úteis, quando o regime de execução for de contratação integrada;
d) 35 (trinta e cinco) dias úteis, quando o regime de execução for o de contratação semi-integrada ou nas hipóteses não abrangidas pelas alíneas "a", "b" e "c" deste inciso;

§ 1º Os prazos previstos neste artigo poderão, mediante decisão fundamentada, ser reduzidos até a metade nas licitações realizadas pelo Ministério da Saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

§ 2º O prazo mínimo para apresentação de propostas será de 60 (sessenta) dias úteis na fase competitiva da modalidade licitatória diálogo competitivo, em atenção ao disposto no inciso VIII do § 1º do art. 32 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Seção II
Apresentação da proposta

Art. 17. Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

§ 1º Na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 7º, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no caput, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 35 e no § 1º do art. 38.

§ 2º O licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação.

§ 3º A falsidade da declaração de que trata o § 2º sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 4º Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese do § 1º, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

§ 5º Na etapa de que trata o caput e o § 1º, não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo VI.

§ 6º Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de proposta, após a fase de envio de lances.

Art. 18. Quando do cadastramento da proposta, na forma estabelecida no art. 17, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto final máximo e obedecerá às seguintes regras:

I - a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
II - os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o inciso I.

§ 1º O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo de que trata o caput poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

I - valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
II - percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

§ 2º O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do caput possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a Prefeitura Municipal, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

CAPÍTULO VI
DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE ENVIO DE LANCES

Seção I
Horário de abertura

Art. 19. A partir do horário previsto no edital de licitação, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema.

§ 1º A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, de que trata o Capítulo VII, em relação à proposta mais bem classificada.

§ 2º O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

Seção II
Início da fase competitiva

Art. 20. Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado no edital, nos termos do disposto no art. 21, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

§ 1º O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

§ 2º O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 3º Observado o § 2º, o licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, nos termos dos arts. 32 e 33.

§ 4º O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

§ 5º Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o § 4º, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

§ 6º Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

Seção III
Modos de disputa

Art. 21. Serão adotados para o envio de lances os seguintes modos de disputa:

I - aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação;
II - aberto e fechado: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação; ou
III - fechado e aberto: serão classificados para a etapa da disputa aberta, com a apresentação de lances públicos e sucessivos, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

§ 1º Quando da opção por um dos modos de disputa estabelecidos nos incisos I a III do caput, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 2º Os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados da seguinte forma:
I - ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
II - ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

Subseção I
Modo de disputa aberto

Art. 22. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 21, a etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

§ 1º A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

§ 2º Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 21.

§ 3º Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

§ 4º Após o reinício previsto no § 3º, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

§ 5º Encerrada a etapa de que trata o § 4º, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 21.

Subseção II
Modo de disputa aberto e fechado

Art. 23. No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do caput do art. 21, a etapa de envio de lances terá duração de quinze minutos.

§ 1º Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

§ 2º Após a etapa de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até dez por cento superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

§ 3º No procedimento de que trata o § 2º, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

§ 4º Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no § 3º.

§ 5º Encerrados os prazos estabelecidos nos §§ 2º e 4º, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 21.

Subseção III
Modo de disputa fechado e aberto

Art. 24. No modo de disputa fechado e aberto, de que trata o inciso III do caput do art. 21, somente serão classificados automaticamente pelo sistema, para a etapa da disputa aberta, na forma disposta no art. 22, com a apresentação de lances, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

§ 1º Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no caput, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos, na forma disposta no art. 22.

§ 2º Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

§ 3º Após o reinício previsto no § 2º, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

§ 4º Encerrada a etapa de que trata o § 3º, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 21.

Seção IV
Desconexão do sistema na etapa de lances

Art. 25. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

Art. 26. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para a Prefeitura Municipal, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

Seção V
Critérios de desempate

Art. 27. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate de que trata o caput.

CAPÍTULO VII
DA FASE DE JULGAMENTO

Seção I
Verificação da conformidade da proposta

Art. 28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, observado o disposto nos arts. 32 e 33, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

§ 1º Desde que previsto no edital, a Prefeitura Municipal poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

§ 2º O edital de licitação deverá estabelecer prazo de, no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.

§ 3º A prorrogação de que trata o § 2º, poderá ocorrer nas seguintes situações:

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou
II - de oficio, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o caput.

Art. 29. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

§ 1º A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
§ 2º Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação estabelecida no § 2º do art. 21, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no art. 27.

§ 3º Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

§ 4º Observado o prazo de que trata o § 2º do art. 28, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, deverá solicitar, no sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

Art. 30. No caso de licitações em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

Art. 31. Desde que previsto em edital, caso a proposta do licitante vencedor não atenda ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora.

Seção II
Inexequibilidade da proposta

Art. 32. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

Art. 33. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

Parágrafo único. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

Seção III
Encerramento e fase de julgamento

Art. 34. Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta de que trata o art. 28, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições do edital de licitação, observado o disposto no Capítulo VIII.

CAPÍTULO VIII
DA FASE DE HABILITAÇÃO

Seção I
Documentação obrigatória

Art. 35. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de

realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, desde que previsto no edital de licitação, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou em sistemas semelhantes mantidos pela Prefeitura Municipal.

§ 2º A documentação de habilitação de que trata o caput poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de que trata o inciso III do art. 70 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ressalvado inciso XXXIII do caput do art. 7º e o § 3º do art. 195 da Constituição Federal.

Art. 36. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

Parágrafo único. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Art. 37. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, será observado o disposto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Seção II
Procedimentos de verificação

Art. 38. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

§ 1º Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo agente de contratação, ou comissão de contratação quando o substituir, até a conclusão da fase de habilitação.

§ 2º Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 7º, observado, nesta hipótese, o disposto no § 2º do art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 3º Na hipótese do § 2º, serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso III do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 4º Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

§ 5º Na hipótese de que trata o § 2º, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital de licitação, após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de, no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período, nas situações elencadas no § 3º do art. 28.

§ 6º A verificação pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

§ 7º Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, na forma estabelecida no Capítulo X.

§ 8º Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação, observado o prazo disposto no § 2º do art. 28.

§ 9º Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o § 7º.

§ 10. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto em Regulamento próprio da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO IX
DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL

Art. 39. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

§ 1º As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 7º, da ata de julgamento.

§ 2º Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

§ 3º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

§ 4º O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

CAPÍTULO X
DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Seção I
Proposta

Art. 40. O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Seção II
Documentos de habilitação

Art. 41. A comissão de contratação poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão

fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

Seção III
Realização de diligências

Art. 42. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os arts. 40 e 41, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

CAPÍTULO XI
DA FASE DE HOMOLOGAÇÃO

Art. 43. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO XII
DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

Art. 44. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

§ 1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

§ 2º Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

§ 3º Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;
II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

§ 4º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Prefeitura Municipal.

§ 5º A regra do § 4º não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 3º.

CAPÍTULO XIII
DA SANÇÃO

Art. 45. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa.
CAPÍTULO XIV
DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

Art. 46. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório de que trata este Decreto por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

§ 1º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 2º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 3º Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO XV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. Os horários estabelecidos no edital de licitação, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Art. 48. O Prefeito Municipal, auxiliada pela Secretaria Geral de Governo e órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno desta prefeitura poderá editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto.

Art. 49. Fica revogado as disposições em contrário, e este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.
PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

DADO E PASSADO no Gabinete do Prefeito Municipal em 16 de fevereiro de 2024.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:71E24201

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1.948 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

SÚMULA: REGULAMENTA O DISPOSTO NOS ARTS. 155 A 163 DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, PARA DISPOR SOBRE A APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR INFRAÇÕES COMETIDAS NO ÂMBITO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES, ESTADO DO PARANÁ.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRA SOARES, ESTADO DO PARANÁ,** no uso de suas atribuições, conferidas pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta o contido nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre a aplicação de sanções administrativas por infrações cometidas no âmbito das contratações públicas da Prefeitura Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná.

Art. 2º O processo administrativo sancionador obedecerá, dentre outros, aos princípios da transparência, legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, impessoalidade, eficiência, celeridade, oficialidade, publicidade e supremacia do interesse público.

CAPÍTULO II
DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Seção I
Das Infrações Administrativas

Art. 3º O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
I – dar causa à inexecução parcial do contrato;
II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III – dar causa à inexecução total do contrato;
IV – deixar de entregar a documentação exigida;
V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII – apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
XII – praticar ato lesivo previsto noart. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Seção II
Das Sanções Administrativas

Art. 4º A prática de atos ilícitos sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas:
I – advertência;
II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar;
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Subseção I
Da Advertência

Art. 5º A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do art. 3º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo único. A aplicação da sanção prevista no*caput*não será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

Subseção II
Da Multa

Art. 6º A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada ao licitante ou contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no art. 3º.

§ 1º Na ausência de disposição no edital ou no contrato, o valor da multa moratória ou compensatória terá como referência os percentuais previstos neste Decreto.

§ 2º Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a administração, deverá ser fixado no edital e no próprio contrato um valor de referência devidamente motivado para a aplicação de eventuais multas.

Art. 7º A multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente.

Parágrafo único. Para fins da limitação de que trata o*caput,*deverão ser observados os parâmetros constantes no art. 51.

Art. 8º A aplicação de multa de mora não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Decreto.

Art. 9º O edital e o contrato poderão prever a aplicação de multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no art. 3º.

Parágrafo único. Na hipótese de aplicação da multa compensatória no patamar de 30% (trinta por cento), não poderá haver aumento de pena em razão do disposto no art. 51.

Art. 10. Poderá ser aplicada multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

I – tumultuar a sessão pública da licitação;
II – propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
III – deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;
IV – deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
V – deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato;
VI – deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
VII – não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
VIII – não manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;
IX – deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
X – manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;
XI – utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
XII – deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;
XIII – deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
XIV – deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
XV – deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XVI – não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização do contrato, no prazo de dois dias, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;
XVII –subcontratar o objeto ou a execução de serviços em percentual superior ao permitido no edital ou contrato, ou de forma que configure inexistência de condições reais de prestação do serviço ou fornecimento do bem.

Art. 11. Poderá ser aplicada multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

Art. 12. As multas a que se referem os arts. 7º, 9º, 10 e 11 serão fixadas considerando as atenuantes e agravantes presentes no caso concreto.

Art. 13. A multa prevista no art. 7º pode ser aplicada cumulativamente com as multas previstas nos arts. 9º, 10 e 11.

Art. 14. À luz do caso concreto, a autoridade competente poderá aplicar, de forma devidamente justificada, penalidade menos gravosa do que aquela inicialmente notificada, desde que em conformidade com a lei e compatível com o resultado da apuração respectiva.

Art. 15. A aplicação de multa não será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

Art. 16. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

§ 1º A multa inadimplida poderá, na forma do edital ou contrato, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração municipal.

§ 2º A aplicação das sanções previstas no*caput*não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração.

Subseção III
Do Impedimento de Licitar e Contratar

Art. 17. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 3º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Poder Executivo Municipal de Teixeira Soares, pelo prazo máximo de três anos.

§ 1º A sanção prevista no*caput*, quando aplicada pelo Poder Legislativo do Município, no desempenho da função, impedirá o sancionado de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal.

§ 2º A aplicação da sanção prevista no*caput*não será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

Art. 18. A autoridade responsável pela aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar deverá comunicar a imposição da referida penalidade aos demais órgãos e entidades da administração no prazo de dez dias da publicação da decisão irrecorrível em âmbito administrativo.

Art. 19. A aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em um mesmo contrato, possibilita a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar.

Subseção IV

Da Inidoneidade para Licitar ou Contratar

Art. 20. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 3º, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no art. 17, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

§ 1º No caso da prática de atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a que se refere o inciso XII do art. 3º, todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente, nos termos da referida Lei.

§ 2º A aplicação da sanção prevista no*caput*será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA PARA APLICAR AS SANÇÕES

Art. 21. Compete à Secretaria Geral de Governo aplicar as sanções previstas nos incisos I e II do art. 4º.

Art. 22. Compete ao Prefeito Municipal ou na ausência deste, a autoridade competente, aplicar a sanção prevista no inciso III e IV do art. 4º.

Art. 23. Na ausência do agente descrito no art. 21, compete aos agentes previstos no art. 22, da forma elencada, aplicar as respectivas sanções.

CAPÍTULO IV
DOS ATOS PROCESSUAIS, DOS PROCEDIMENTOS,
DO LOCAL, DO TEMPO E DOS PRAZOS

Art. 24. Os atos processuais serão realizados na sede da Prefeito Municipal, em dias úteis, no horário normal de funcionamento.

§ 1º Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do processo ou cause danos ao interessado ou à administração.

§ 2º Por convenção entre a autoridade competente para aplicar a penalidade ou julgar o recurso e a pessoa notificada ou recorrente, o horário mencionado no*caput*poderá ser modificado.

Art. 25. Serão aceitos documentos assinados digitalmente, desde que atendidas as exigências mínimas para utilização de assinaturas eletrônicas nos documentos e nas interações com o Poder Executivo, nos termos da legislação vigente aplicável.

Art. 26. As vias físicas para instrução do processo, quando houver necessidade, deverão ser entregues no departamento responsável pela condução do processo administrativo no prazo de 05 (cinco) dias após o envio por e-mail.

Art. 27. Os prazos processuais serão contados em dias úteis, salvo disposição expressa em sentido contrário.

§ 1º Considera-se dia útil o dia em que houver expediente, ainda que na modalidade teletrabalho, no departamento onde tramitar o processo de penalidade.

§ 2º Os prazos serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

I – os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
II – os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data.

§ 3º Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:

I – o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;
II – a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

§ 4º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

§ 5º Na hipótese do inciso II do § 2º, se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, considera-se como termo o último dia do mês.

Art. 28. Será considerado tempestivo o ato praticado antes do termo inicial do prazo.

Art. 29. A autoridade competente para aplicar a sanção ou julgar os recursos pode suspender o seu andamento por até trinta dias por motivos de interesse público, caso fortuito ou força maior.

Art. 30. Não existindo determinação em sentido contrário, os atos processuais devem ser praticados pelos notificados no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 31. Todos os prazos previstos neste Decreto podem ser dilatados até o dobro, mediante pedido do notificado devidamente justificado, com autorização da autoridade competente, quando o prazo se referir a ato que ele deva praticar.

Parágrafo único. O pedido de dilação de prazo deve ser realizado até 01 (um) dia antes do seu vencimento.

CAPÍTULO V
DA FORMA DOS ATOS

Art. 32. Os atos e os termos processuais independem de forma determinada, salvo quando a legislação expressamente o exigir.

Parágrafo único. São válidos os atos que, embora realizados de outro modo, preencham a sua finalidade essencial.

Art. 33. Os atos poderão ser praticados por meio eletrônico, salvo quando este Decreto prescrever forma diversa.

CAPÍTULO VI
DAS PROVAS

Art. 34. O notificado pode empregar todos os meios legais, bem como os moralmente legítimos, para provar a verdade dos fatos em que se funda sua alegação, pedido ou defesa e que possam influir eficazmente na convicção da autoridade competente para decidir.

Parágrafo único. Serão indeferidas as diligências inúteis ou meramente protelatórias.

Art. 35. Cabe ao notificado a comprovação dos fatos alegados em sua defesa.

Art. 36. A autoridade competente apreciará a prova constante dos autos, independentemente do sujeito que a tiver promovido.

Art. 37. Salvo disposição em sentido contrário, será admitida a prova testemunhal.

§ 1º Não será admitida prova testemunhal sobre fatos já provados ou que só possam ser provados por documento ou exame pericial, nem para enaltecimento da conduta do processado, quer durante o contrato descumprido ou em outros contratos.

§ 2º Para apresentação da prova testemunhal, deverá ser indicado pelo notificado o fato que pretende comprovar com cada testemunha, no momento de seu arrolamento.

§ 3º Para a prova de cada fato, poderão ser arroladas, no máximo, duas testemunhas.

§ 4º Cabe ao interessado a intimação de suas testemunhas, sendo de responsabilidade deste o comparecimento das mesmas, que só serão ouvidas em data diversa mediante justificativa apresentada à autoridade competente que deverá deliberar o pedido.

Art. 38. Será admitido o compartilhamento de informações e provas produzidas em outros processos administrativos ou judiciais, caso em que, após a juntada aos autos, será aberta vista ao notificado, ou ao fiscal ou gestor do contrato, para manifestação, pelo prazo de até quinze dias, contados de sua intimação.

§ 1º As informações e provas compartilhadas não se restringem a processos em que figurem partes idênticas, devendo a autoridade competente atribuir à prova o valor que considerar adequado, garantido o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º O pedido para compartilhamento de informações e provas produzidas em outro processo poderá ser feito à autoridade competente pelo fiscal ou gestor do contrato, pelo notificado, pela Comissão do Processo de Responsabilização ou por qualquer interessado.

§ 3º Cabe à autoridade competente para aplicar as sanções deferir ou não o pedido e dar o devido encaminhamento junto ao juízo competente ou à autoridade administrativa de outro órgão, entidade, Poder ou ente federativo.

Art. 39. A autoridade competente para aplicar as sanções previstas neste Decreto pode determinar, de ofício, a produção de provas ou a juntada delas ao processo.

CAPÍTULO VII
DA PRESCRIÇÃO

Art. 40. A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela administração, e será:

I – interrompida pela notificação a que se refere o art. 43 ou pela instauração do processo de responsabilização para aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 4º;
II – suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
III – suspensa por decisão judicial ou arbitral, ou qualquer outra, que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

CAPÍTULO VIII
DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 41. O agente público responsável pelos procedimentos de licitação ou de contratação, na fase anterior à assinatura do contrato, ou o gestor ou fiscal do contrato, ou quem exerça esse múnus na fase contratual, quando verificar conduta irregular atribuída à licitante ou contratada, deverá comunicar o fato à autoridade competente para apuração e aplicação da penalidade.

Parágrafo único. A solicitação de instauração do processo administrativo para apuração da irregularidade deverá conter:
I - a identificação do licitante ou contratado;
II - o breve relato da conduta irregular e as cláusulas editalícias ou contratuais descumpridas;
III - os motivos que justificam a incidência de penalidade administrativa;
IV - os documentos que provem o relato da conduta irregular, quando houver;

V - o número do edital, do processo e do instrumento jurídico do contrato ou ata de registro de preços, termo aditivo e nota de empenho que foram descumpridos.

Art. 42. A autoridade competente analisará a documentação e, caso entenda necessário, poderá determinar a realização de diligências antes de decidir pela instauração ou não do processo administrativo.

Parágrafo único. Ainda que o contrato ou ajuste não tenha custo para o erário, deverá ser instaurado processo administrativo próprio para aplicação de multa.

Art. 43. Instaurado o processo administrativo, a autoridade competente deverá emitir a notificação.

§ 1º Notificação é o ato emanado pela autoridade competente pelo qual se dá ciência ao interessado da instauração de processo para apuração de cometimento, em tese, de infração administrativa, dando-lhe oportunidade para o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 2º A notificação conterá, no mínimo:
I – a identificação da pessoa jurídica e o número de sua inscrição no CNPJ, ou nome da pessoa física e sua inscrição no CPF;
II – a indicação de dados referentes ao edital ou contrato, em tese, descumprido;
III – a descrição sucinta dos atos praticados e cláusulas contratuais ou legais descumpridas, as sanções cabíveis e os percentuais de multa que poderão ser aplicados;
IV – o prazo para a apresentação da defesa escrita, bem como orientações para que o notificado possa especificar as provas que pretende produzir;
V – a maneira como deverá se dar o pedido de vistas dos autos;
VI – a indicação do local e do horário de funcionamento em que a defesa deverá ser protocolizada, caso ela ocorra de forma física;
VII – a indicação dos elementos materiais de prova da infração e de eventuais agravantes já identificadas;
VIII – a forma como se dará a ciência ao notificado dos atos e dos termos referentes ao processo, que deverá ser, em regra, por correio eletrônico, exceto no caso em que o notificado for revel;
IX – a informação de que o processo continuará independentemente da apresentação de defesa.

§ 3º A apresentação de defesa escrita supre qualquer alegação de irregularidade na notificação.

§ 4º Cabe à autoridade notificante informar às seguradoras a instauração do processo de aplicação de penalidade conforme estipulado nas apólices ou documentos correlatos.

Art. 44. A notificação será feita, preferencialmente, por meio eletrônico, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da decisão que determinar a instauração do processo.

§ 1º O notificado deverá confirmar, em até 03 (três) dias, o recebimento da notificação.

§ 2º Não confirmado o recebimento da notificação feita por e-mail, esta ocorrerá pelo correio, pessoalmente ou por publicação no Diário Oficial do Município, nesta ordem, sendo então presumido o conhecimento de seu inteiro teor pelo notificado.

§ 3º Quando a notificação se der por publicação no Diário Oficial do Município, o prazo para defesa terá início 05 (cinco) dias após a publicação.

§ 4º Na primeira oportunidade de se manifestar no processo, o notificado deverá justificar de forma clara e fundamentada a ausência de confirmação do recebimento da notificação enviada por e-mail.

§ 5º No caso de notificação pelo correio, será válida a entrega do documento à pessoa com poderes de gerência geral ou de administração da notificada ou, ainda, a funcionário responsável pelo recebimento de correspondências.

§ 6º Na fase de licitação, a notificação será enviada pelo sistema utilizado, se licitação eletrônica, ou por e-mail ao credenciado ou representante da licitante, se licitação presencial.

§ 7º Na fase contratual, a notificação será enviada por meio eletrônico do preposto responsável da notificada.

CAPÍTULO IX
DA DEFESA ESCRITA

Art. 45. A notificada poderá apresentar defesa escrita, no prazo de quinze dias, cujo termo inicial será:
I – o primeiro dia após a confirmação do recebimento da notificação por meio eletrônico;
II – o primeiro dia após a juntada ao processo do Aviso de Recebimento da correspondência em que a notificação foi enviada;
III – o primeiro dia após o fim do prazo indicado no § 3º do art. 44, quando a notificação for publicada no Diário Oficial do Município.

§ 1º Incumbe à notificada alegar na defesa escrita, sob pena de preclusão:
I – inexistência ou nulidade da notificação;
II – incompetência da autoridade sancionadora;
III – existência de processo administrativo, em andamento ou já encerrado, com os mesmos fundamentos jurídicos e fáticos;
IV – decisão judicial que de qualquer forma obste o regular andamento do processo administrativo;
V – decadência ou prescrição;
VI – impedimento ou suspeição de membro da Comissão do Processo de Responsabilização;
VII – as provas que pretende produzir e os fatos que pretenda comprovar;
VIII – todas as questões e fatos de mérito.

§ 2º Não se consideram equivalentes os processos em curso ou encerrados referentes a fato diverso, ainda que se trate de sanção da mesma natureza da já aplicada.

CAPÍTULO X
DA COMISSÃO DO PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 46. Para aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 4º, deverá ser instaurada Comissão do Processo de Responsabilização.

§ 1º A Comissão será composta por dois ou mais servidores que possuam, preferencialmente, no mínimo três anos de tempo de serviço na administração pública municipal.

§ 2º Os membros da comissão serão designados pelo dirigente máximo do órgão, por portaria, que indicará o presidente.

§ 3º São impedidos de participar da Comissão:
I – servidores que, nos cinco anos anteriores à instauração da comissão, tenham mantido relação jurídica com licitantes ou contratados envolvidos;
II – servidores que tenham sido fiscais ou gestores do contrato ao qual estiver relacionada a conduta ilícita da qual poderá advir eventual aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 4º;
III – servidores que, no mesmo contrato ou processo licitatório ou de contratação direta, já tiverem aplicado penalidades à empresa.

Art. 47. Incumbirá à Comissão do Processo de Responsabilização:
I – avaliar fatos e circunstâncias conhecidos;
II – intimar o licitante ou o contratado para:
a) no prazo de quinze dias, contados da data da notificação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretende produzir;
b) no prazo de quinze dias, contados da data da intimação, apresentar alegações finais, na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão;

III – indeferir, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

IV – praticar outros atos necessários à instrução processual.

Art. 48. Finda a instrução processual, a Comissão do Processo de Responsabilização elaborará relatório, mencionando os fatos imputados, os dispositivos legais e regulamentares infringidos, as penas aplicáveis e as peças principais dos autos, bem como analisará as manifestações da defesa e indicará as provas que embasaram a conclusão, fazendo referência às folhas do processo onde se encontram.

§ 1º O relatório deverá ser conclusivo quanto à responsabilidade ou não do licitante ou contratado e informará, quando for o caso, se houve falta capitulada como crime ou dano aos cofres públicos, sugerindo à autoridade julgadora a remessa de cópia do processo ao setor competente para as providências cabíveis.

§ 2º O processo administrativo, com o relatório da Comissão, será remetido para deliberação da autoridade competente após a emissão do parecer de que trata o §2º do art. 20, quando se tratar de sugestão de aplicação da penalidade descrita no inciso IV do art. 4º.

§ 3º Apresentado o relatório, a Comissão ficará à disposição da autoridade responsável pela instauração do processo para prestar qualquer esclarecimento necessário.

CAPÍTULO XI
DA DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA

Art. 49. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Decreto e na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado.

§ 1º Entende-se por confusão patrimonial a ausência de separação de fato entre os patrimônios, caracterizada por:
I – cumprimento repetitivo pela sociedade de obrigações do sócio ou do administrador ou vice-versa;
II – transferência de ativos ou de passivos sem efetivas contraprestações, exceto os de valor proporcionalmente insignificante;
III – outros atos de descumprimento da autonomia patrimonial.

§ 2º A competência para decidir sobre a desconsideração da pessoa jurídica é da mesma autoridade competente para decidir sobre a sanção de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 3º No caso da prática dos atos lesivos, a que se refere o inciso XII do art. 3º, a desconsideração da personalidade jurídica, bem como todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 4º Para aplicação da desconsideração da personalidade jurídica, serão observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

CAPÍTULO XII
DA SOLUÇÃO DO PROCESSO

Art. 50. O processo será solucionado por decisão da autoridade competente no prazo de até 20 (vinte) dias após encerrada a fase de instrução processual.

§ 1º O ato decisório conterá relatório com os nomes das partes, a identificação do caso, referências ao pedido de instauração do processo, aos fatos e direitos alegados pelo processado e o registro das principais ocorrências havidas no andamento do processo, bem como seus fundamentos de fato e de direito, apresentando congruência entre eles de forma argumentativa.

§ 2º A motivação:
I – exporá os fundamentos e apresentará a congruência entre as normas e os fatos que a embasaram, de forma argumentativa;
II – indicará as normas, a interpretação jurídica, a jurisprudência ou a doutrina que a embasaram;
III – poderá ser constituída por declaração de concordância com o conteúdo de notas técnicas, pareceres, informações, decisões ou propostas que precederam a decisão, caso em que serão parte integrante do ato praticado;
IV – demonstrará a necessidade e a adequação da medida imposta, inclusive consideradas as possíveis alternativas e observados os critérios de adequação, proporcionalidade e de razoabilidade.

§ 3º A decisão que utilizar de valores jurídicos abstratos, caracterizados pelo alto grau de indeterminação, deverá explicar o motivo concreto de sua incidência no caso.

§ 4º O extrato das decisões condenatórias será publicado no Diário Oficial do Município, sendo o inteiro teor das decisões encaminhado ao contratado ou licitante sancionado.

§ 5º As decisões absolutórias e arquivamentos serão informadas à notificada eletronicamente.

Art. 51. A autoridade competente, ao aplicar as sanções, considerará:
I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
II – as peculiaridades do caso concreto;
III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV – os danos que dela provierem para a administração pública;
V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 1º São circunstâncias que agravam a sanção:
I – a reincidência;
II – não responder às notificações enviadas pela gestão do contrato ou correlato quando se tratar de nota de empenho substituta de contrato;
III – a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
IV – o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;
V – a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;
VI – a prática de infrações em outros contratos administrativos celebrados com a administração municipal.

§ 2º Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior no mesmo contrato.

§ 3º Não se considera reincidência:
I – se entre a data da publicação da decisão definitiva da infração e a do cometimento de nova infração idêntica tiver decorrido período de tempo superior a cinco anos;
II – se tiver ocorrido a reabilitação em relação à infração anterior.

§ 4º São circunstâncias que atenuam a sanção:
I – o processado ser Microempreendedor Individual, micro ou pequena empresa;
II – a primariedade;
III – procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
IV – reparar o dano antes do julgamento;
V – confessar a autoria da infração.

§ 5º Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

CAPÍTULO XIII
DOS RECURSOS

Art. 52. É cabível recurso da decisão que solucionar o processo referente às penalidades de:
I – advertência;

II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar.

§ 1º O recurso deverá ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias a contar da publicação da decisão condenatória no Diário Oficial do Município.

§ 2º O recurso, interposto por petição dirigida à autoridade que prolatou a decisão recorrida, conterá:
I – os nomes e a qualificação das partes;
II – a exposição do fato e do direito;
III – as razões do pedido de reforma ou de decretação de nulidade;
IV – o pedido de nova decisão.

§ 3º O recurso devolve à autoridade que prolatou a decisão toda matéria discutida no processo.

§ 4º O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Art. 53. A autoridade que prolatou a decisão recorrida, à vista do alegado no recurso, poderá se retratar de sua decisão no prazo de cinco dias, absolvendo a recorrente, exarando nova decisão ou retornando à fase de instrução processual.

§ 1º Se a decisão recorrida for mantida, o recurso será encaminhado para julgamento da autoridade competente.

§ 2º Compete:
I – à Secretaria Geral de Governo julgar os recursos contra decisões que aplicarem as sanções de advertência e de multa;
II – ao Prefeito Municipal, julgar o recurso contra decisões que aplicarem a sanção de impedimento de licitar e contratar.

Art. 54. O prazo para julgamento do recurso é de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento dos autos pela autoridade competente.

Parágrafo único. A decisão que julgar o recurso terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município.

Art. 55. Não é cabível recurso da decisão que aplicar a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Da aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de quinze dias, contado da data da publicação da decisão no Diário Oficial do Município.

§ 2º O pedido de reconsideração será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contado da data de seu recebimento.

§ 3º O pedido de reconsideração terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

CAPÍTULO XIV
DO CÔMPUTO DAS SANÇÕES

Art. 56. Sobrevindo nova condenação, no curso de lapso temporal das sanções para as infrações previstas nos incisos III ou IV do art. 4º, o período da nova sanção será somado ao remanescente.

§ 1º A autoridade competente para aplicar as sanções previstas nos incisos III ou IV do art. 4º poderá, após ouvir a assessoria jurídica da entidade, limitar os efeitos das sanções aos prazos máximos previstos para cada sanção.

§ 2º Na soma, contam-se as condenações em dias, iniciando o prazo a partir da primeira condenação.

Art. 57. São independentes e operam efeitos independentes as infrações autônomas praticadas pelo sancionado quando licitante e quando contratado.

CAPÍTULO XV
DA EXECUÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DOS REGISTROS

Art. 58. Decorrido o prazo recursal sem qualquer manifestação da apenada ou verificada a coisa julgada administrativa, terá início a execução da sanção imposta e dos registros.

Art. 59. A multa será executada da seguinte forma:
I – descontada do valor de pagamento devido à apenada;
II – descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
III – descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
IV – paga diretamente ao erário, em parcela única ou parceladamente, conforme o rito determinado pelo parecer jurídico que subsidiar a decisão.

Parágrafo único. Caso a execução da multa se dê pela forma prevista nos incisos II e III do*caput*, a pessoa jurídica penalizada deverá complementar o valor da garantia no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de responsabilização.

Art. 60. A Prefeitura Municipal deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias, contados da data da aplicação da sanção da qual não caiba mais recurso, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, além de cadastros no Tribunal de Contas do Estado respectivo e no Cadastro de Fornecedores da entidade

CAPÍTULO XVI
DOS EFEITOS DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Art. 61. O não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, além da aplicação das sanções previstas neste Decreto, poderá gerar a extinção unilateral do contrato e os seguintes efeitos:

I – assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da administração;
II – ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
III – execução da garantia contratual, além do pagamento das multas, também para:
a) ressarcimento da administração pública por prejuízos decorrentes da não execução;
b) pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias, quando cabível;
c) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
IV – retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à administração pública municipal e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do*caput*ficará a critério da administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do*caput*, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da Direção Geral.

§ 3º A retenção de créditos de que trata o inciso IV do*caput*poderá ser estendida a outros contratos celebrados entre a administração direta ou indireta e o contratante, quando os valores retidos no contrato cuja apuração estiver sendo efetuada não forem suficientes para cobrir a estimativa dos prejuízos causados à administração e das multas aplicadas, até esse limite.

§ 4º Na hipótese prevista no § 3º, cabe a autoridade máxima da Prefeitura Municipal informar aos demais órgãos ou entidades contratantes os valores e os dados necessários para constar dos documentos de processamento da despesa, evidenciando o processo sancionatório a que se refere a retenção.

CAPÍTULO XVII
DA REABILITAÇÃO

Art. 62. É admitida a reabilitação do condenado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
I – reparação integral do dano causado à administração;
II – pagamento total da multa;
III – transcurso do prazo mínimo de um ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de três anos da aplicação da penalidade, de declaração de inidoneidade;
IV – cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo, dentre elas a impossibilidade de que o reabilitando:
a) esteja cumprindo pena por outra condenação;
b) tenha sido definitivamente condenado, durante o período previsto no inciso III do*caput*, a quaisquer das penas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, imposta pela administração direta ou indireta do Município;
c) tenha sido definitivamente condenado, durante o período previsto no inciso III, por ato praticado após a sanção que busca reabilitar, a pena prevista no inciso IV do art. 4º, imposta por administração direta ou indireta dos demais entes federativos.
V – análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 3º exigirá, como condição de reabilitação, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Art. 63. A reabilitação alcança quaisquer penas aplicadas em decisão definitiva, assegurando ao licitante o sigilo dos registros sobre o seu processo e condenação.

Parágrafo único. Reabilitado o licitante, a administração solicitará sua exclusão no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, além de cadastros no Tribunal de Contas do Estado respectivo.

CAPÍTULO XVIII
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 64. Aplicam-se subsidiariamente a este Decreto, no que couber e na ausência de disposições expressas em contrário:

I – o Decreto-Lei Federal nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 – Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro;
II – a Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da administração pública federal;
III – a Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 – Código de Processo Civil;
IV – a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
V – o Decreto Federal nº 9.830, de 10 de junho de 2019; e
VI – demais normas correlatas aplicáveis.

Art. 65. As disposições deste Decreto só serão aplicadas às licitações e às contratações diretas realizadas sob o regramento da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 66. Aplicam-se as disposições deste Decreto, e, no que couber e na ausência de norma específica, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados para os quais não haja regramento específico.

Art. 67. O Prefeito Municipal, auxiliado pela Secretaria Geral de Governo e órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno desta Prefeitura poderá editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto.

Art. 68. Fica revogado as disposições em contrário, e este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

DADO E PASSADO no Gabinete do Prefeito Municipal em 16 de fevereiro de 2024.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janieli Dayane Rodrigues Evangelista
Código Identificador:E496ADF8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA BOA

LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO Nº 3/2024

Licitação Modalidade: **Pregão No 3/2024**

REGISTRO DE PREÇO PARA UMA EVENTUAL contratação de empresa para aquisição de peças e serviços para manutenção de alarmes, portões, interfones, câmeras entre outros em atendimento a diversos Departamentos desta Prefeitura Municipal.

Expirado o prazo recursal, torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação para a empresa:

1) PAULO ROBERTO ZANCAN - ME. inscrito no CNPJ/CPF Nº 17.530.507/0001-50 no valor total dos itens vencidos de R$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais).

Terra Boa, 16 de fevereiro de 2024.

EDMILSON PEDRO DE MOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:7322246F

LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 14/2024
REF: PREGÃO N° 3/2024

CONTRATANTE: Prefeitura do Município 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: PAULO ROBERTO ZANCAN - ME., CNPJ nº nº 17.530.507/0001-50, com sede Terra Boa, Paraná, tendo como representante legal o(a) Sr(a). PAULO ROBERTO ZANCAN, CPF: 007.490.589-94, carteira de Identidade nº 7.408.875-9.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA UMA EVENTUAL contratação de empresa para aquisição de peças e serviços para manutenção de alarmes, portões, interfones, câmeras entre outros em atendimento a diversos Departamentos desta Prefeitura Municipal.,

VALOR: Receberá o CONTRATADO a importância de até R$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais) , valor esse que será pago em CONFORME EDITAL.

PRAZO: A presente ARP terá vigência a partir de 16 de fevereiro de 2024, com vencimento até 15 de fevereiro de 2025, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações.

FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 16 de fevereiro de 2024..

EDMILSON PEDRO DE MOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:8D3D3507

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 145/2024

EDMILSON PEDRO DE MOURA, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, com base no Artigo 137 da Lei complementar nº 004/2022, de 21 de setembro de 2022, que estabelece o Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Terra Boa e com base na Perícia Médica realizada por Junta Médica Oficial,

RESOLVE

Art. 1º PRORROGAR Licença para Tratamento de Saúde**,** a Senhora **EDINALVA VITORINO DOS SANTOS DE OLIVEIRA,** servidora efetiva desta Prefeitura do Município de Terra Boa, ocupante do cargo de AGENTE DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E ALIMENTAÇÃO.

Art. 2º A Licença de que trata o Artigo 1º será de **29/11/2023** a **28/12/2023.**

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a 29/11/2023.

Prefeitura do Município de Terra Boa, aos 16 de fevereiro de 2024.

ANTONIO APARECIDO MARI
Secretario de Administração Geral

ANSELMO APARECIDO PAVANI
Diretor do Depto. de Recursos Humanos

Publicado por:
Anselmo Aparecido Pavani
Código Identificador:9E09CCA6

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 146/2024

EDMILSON PEDRO DE MOURA, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, com base no Artigo 137 da Lei complementar nº 004/2022, de 21 de setembro de 2022, que estabelece o Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Terra Boa e com base na Perícia Médica realizada por Junta Médica Oficial,

RESOLVE

Art. 1º CONCEDER Licença para Tratamento de Saúde**,** ao Senhor **ADEMILSON ATHAYDES,** servidor efetivo desta Prefeitura do Município de Terra Boa, ocupante do cargo de AGENTE DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM E APOIO.

Art. 2º A Licença de que trata o Artigo 1º será de **21/11/2023** a **20/12/2023.**

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a 21/11/2023.

Prefeitura do Município de Terra Boa, aos 16 de fevereiro de 2024.

ANTONIO APARECIDO MARI
Secretario de Administração Geral

ANSELMO APARECIDO PAVANI
Diretor do Depto. de Recursos Humanos

Publicado por:
Anselmo Aparecido Pavani
Código Identificador:FE932DC0

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 147/2024

EDMILSON PEDRO DE MOURA, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, com base no Artigo 137 da Lei complementar nº 004/2022, de 21 de setembro de 2022, que estabelece o Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Terra Boa e com base na Perícia Médica realizada por Junta Médica Oficial,

RESOLVE

Art. 1º CONCEDER Licença para Tratamento de Saúde**,** a Senhora **JOSIANE MARIA RODRIGUES DO NASCIMENTO,** servidora efetiva desta Prefeitura do Município de Terra Boa, ocupante do cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO.

Art. 2º A Licença de que trata o Artigo 1º será de **24/11/2023** a **23/12/2023.**

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a 24/11/2023.

Prefeitura do Município de Terra Boa, aos 16 de fevereiro de 2024.

ANTONIO APARECIDO MARI
Secretario de Administração Geral

ANSELMO APARECIDO PAVANI
Diretor do Depto. de Recursos Humanos

Publicado por:
Anselmo Aparecido Pavani
Código Identificador:D5917DC3

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 148/2024

EDMILSON PEDRO DE MOURA, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, com base no Artigo 137 da Lei complementar nº 004/2022, de 21 de setembro de 2022, que estabelece o Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Terra Boa e com base na Perícia Médica realizada por Junta Médica Oficial,

RESOLVE

Art. 1º CONCEDER Licença para Tratamento de Saúde**,** ao Senhor **EDSON VIEIRA DA SILVA,** servidor efetivo desta Prefeitura do Município de Terra Boa, ocupante do cargo de AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS – MOTORISTA.

Art. 2º A Licença de que trata o Artigo 1º será de **01/12/2023** a **14/01/2024.**

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01/12/2023.

Prefeitura do Município de Terra Boa, aos 16 de fevereiro de 2024.

ANTONIO APARECIDO MARI
Secretario de Administração Geral

ANSELMO APARECIDO PAVANI
Diretor do Depto. de Recursos Humanos

Publicado por:
Anselmo Aparecido Pavani
Código Identificador:4C169304

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 149/2024

EDMILSON PEDRO DE MOURA, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, com base no Artigo 137 da Lei complementar nº 004/2022, de 21 de setembro de 2022, que estabelece o Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Terra Boa e com base na Perícia Médica realizada por Junta Médica Oficial,

RESOLVE

Art. 1º CONCEDER Licença para Tratamento de Saúde**,** ao Senhor **JOSE CARLOS ISIDORO,** servidor efetivo desta Prefeitura do Município de Terra Boa, ocupante do cargo de AGENTE DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM E APOIO.

Art. 2º A Licença de que trata o Artigo 1º será de **10/12/2023** a **08/01/2024.**

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a 10/12/2023.
Prefeitura do Município de Terra Boa, aos 16 de fevereiro de 2024.

ANTONIO APARECIDO MARI
Secretario de Administração Geral

ANSELMO APARECIDO PAVANI
Diretor do Depto. de Recursos Humanos

Publicado por:
Anselmo Aparecido Pavani
Código Identificador:29998BE7

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 150/2024

EDMILSON PEDRO DE MOURA, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base no Edital nº 17/2022, de 21 de novembro de 2022, que homologou o resultado final do Concurso Público, objeto do Edital n.º 02/2022,

R E S O L V E

Art. 1º NOMEAR a partir de 19/02/2024 a Senhora **ALINE NOVELINI FERNANDES** portadora do CPF 037.455.669-55 para exercer o cargo efetivo de Professora, lotada na Secretaria de Educação e Cultura.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Terra Boa, 16 de fevereiro de 2024.

EDMILSON PEDRO DE MOURA
Prefeito do Município

ANTONIO APARECIDO MARI
Secretário de Administração Geral

ANSELMO APARECIDO PAVANI
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Anselmo Aparecido Pavani
Código Identificador:6420D2DD

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 151/2024

Convoca candidato aprovado em Concurso Público e dá outras providências.

EDMILSON PEDRO DE MOURA, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base no Edital nº 17/2022, de 21 de novembro de 2022, que homologou o resultado final do Concurso Público, objeto do Edital n.º 02/2022, e tendo em vista a aposentadoria das servidoras SUELI RAMOS LUBASKI DE MARCO e MÁRCIA REGINA SANTOS PEDROSO,

RESOLVE

Art.1º Convocar o (a) cidadão (ã) abaixo para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da publicação da Presente Portaria na Imprensa Oficial do Município, comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Terra Boa para atender as exigências contidas no item n.º 7.1 do Edital de Concurso nº 02/2022, e tomar posse no cargo em que foi aprovado:

Cargo: PROFESSOR

Nome do Candidato

ALINE ALVES DA SILVA

AMANDA MARIOT MARTINHAGO

Art.2º O não comparecimento no prazo fixado pelo Artigo 1º, será considerado desistente e substituído na sequência, pelo imediatamente classificado (a).

Art.3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Terra Boa, aos 16 de fevereiro de 2024.

EDMILSON PEDRO DE MOURA
Prefeito do Município

Publicado por:
Anselmo Aparecido Pavani
Código Identificador:6709C2A2

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 152/2024

Convoca candidato aprovado em Concurso Público e dá outras providências.

EDMILSON PEDRO DE MOURA, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base no Edital nº 17/2022, de 21 de novembro de 2022, que homologou o resultado final do Concurso Público, objeto do Edital n.º 02/2022, e tendo em vista, a solicitação da Secretaria de Educação,

RESOLVE

Art.1º Convocar o (a) cidadão (ã) abaixo para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da publicação da Presente Portaria na Imprensa Oficial do Município, comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Terra Boa para atender as exigências contidas no item n.º 7.1 do Edital de Concurso nº 02/2022, e tomar posse no cargo em que foi aprovado:
Cargo: PROFESSOR

Nome do Candidato
EVA CRISTIANE FRANCISCO
Art.2º O não comparecimento no prazo fixado pelo Artigo 1º, será considerado desistente e substituído na sequência, pelo imediatamente classificado (a).

Art.3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Terra Boa, aos 16 de fevereiro de 2024.

EDMILSON PEDRO DE MOURA
Prefeito do Município

Publicado por:
Anselmo Aparecido Pavani
Código Identificador:733CDF97

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO CMAS Nº 001/2024

SÚMULA: O Conselho Municipal de Assistência Social de Terra Boa – CMAS, aprovou a reprogramação de saldos dos Blocos de Financiamento do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e de outras fontes dos recursos Federais para o ano 2023.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, em Reunião Ordinária realizada no dia **07 de fevereiro de 2024**, no uso de suas atribuições legais de acordo com a Lei Municipal nº 1.618/2020, de 15 de julho de 2020,

CONSIDERANDO a reunião ordenaria do conselho Municipal de Assistência Social-CMAS, realizada em 06 de fevereiro 2024.

RESOLVE:

Art. 1º- Aprovar a Reprogramação de saldos de Recursos Federal da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Terra Boa-PR, para o ano de 2024, os quais compreendem:

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

TERRA BOA – PR, 08 de fevereiro de 2024.

GISELLI CRISTINA COMAR CARLOS
Presidente do CMAS

Publicado por:
Cleber Amilcar de Souza
Código Identificador:4FA76F75

SECRETARIA DE SAÚDE
TERMO ADITIVO Nº 001/2024

TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO n 001/2020 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TERRA BOA E O CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE, COM VISTAS A OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DO SUS NO MUNICÍPIO.

Por este instrumento, de um lado a **Prefeitura Municipal de Terra Boa,** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob ne75.793.786/0001-40 com sede a Rua Tancredo de Almeida Neves, 240 na cidade de Terra Boa - Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Edmilson Pedro de Moura** portador da cédula de identidade RG n9 4.166.930-6 PR e do CPF n9 601.888.129- 20, residente e domiciliado em Terra Boa, Paraná à Rua Vale do Rio Preto, 532, e de outro lado o **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE,** CNPJ n9 03.273.207/0001-28, doravante simplesmente denominado **CONSÓRCIO,** neste ato representado pelo seu Presidente Aquiles Takeda Filho, portador da Cédula de Identidade/RG n9 8598364-4 SESP-PR, do CPF n9 065.015.569-61, residente e domiciliado na Rua Padre Josefinos, 426, em Marilândia do Sul (PR) - CEP 86825-000, com base no previsto no artigo 199, inciso III, do estatuto do Consórcio, e nas Leis n9s 8.080/90 e 8.142/90, firmam o presente Termo Aditivo com as condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O Convênio fica acrescido em sua CLÁUSULA SEGUNDA do seguinte parágrafo:

"PARÁGRAFO ÚNICO: Fica acrescido o valor de R$ 30.000,00 sobre as parcelas 159 e 169 de valor R$ 65.000,00 cada do Convênio Original, totalizando R$ 95.000,00 em cada parcela a ser depositada conforme Plano de Aplicação anexo a este Termo."

CLÁUSULA TERCEIRA: Permanecem em vigor as demais cláusulas e itens do Convênio Original, não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

E assim, por estarem de pleno acordo e ajustados, depois de lido e achado conforme, o presente instrumento vai, a seguir, assinado em 03 (três) vias pelos representantes dos respectivos signatários, na^fesê^hça de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas, para publicação e execução.

PLANO DE APLICAÇÃO
I— DADOS CADASTRAIS

Órgão / entidade proponente: **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE**
Telefone: **(41) 3323-7829 - 3324-8944** CNPJ: **03.273.207/0001 -28**
Endereço: **Rua Emiliano Perneta, 822 - Sala 402, Centro, Curitiba-PR - 80420-080** Conta corrente: **5024-5 Banco do Brasil** Agência: **3793-1** Nome do Responsável: **Aquiles Takeda Filho**
CPF: 065.015.569-61 RG: 8.598.364-4 SESP-PR Cargo: **Presidente**
Endereço: Rua Padre Josefinos, 426
Cidade: Marilândia do Sul UF: Paraná CEP: 86825-000

II - DESCRIÇÃO DO PLANO

Identificação do Serviço

- Operacionalizar ações de Assistência Farmacêutica, através da aquisição e distribuição de medicamentos essenciais, programados pelo Município, integrante do Consórcio.

Metas a serem atingidas
a) Adquirir os medicamentos junto a: laboratórios do sistema oficial, Distribuidoras, Indústrias da rede privada de produção, mediante processos de aquisição que atendam o previsto na legislação que regulamenta o CONSÓRCIO.

b) Adquirir e distribuir os medicamentos selecionados pelos Municípios, com base na Relação de Medicamentos Essenciais para a Atenção Básica, e programados pelos mesmos através da planilha de programação físico-financeira, de acordo com o valor financeiro definido para cada Município.

c) Desenvolver controles gerenciais que permitam o acompanhamento do cumprimento dos objetivos do Convênio.
Destinatário do Serviço - População beneficiada

- Prefeitura Municipal de Terra Boa - população de 17.094 habitantes.

Justificativa da Solicitação

1) Tendo em vista a nova Política adotada, em 1999, pelos Gestores Federal, Estadual e Municipal, de repasse de Recurso Financeiro aos municípios como incentivo à Assistência Farmacêutica Básica, para a compra de medicamentos, os Municípios do Paraná, em conjunto com a Secretaria de Estado da Saúde, acordaram a criação do Consórcio Paraná Saúde para gerenciar os recursos financeiros desse incentivo com o objetivo de adquirir medicamentos em escala com redução de custos.

2) Essa estratégia mostrou-se eficiente e econômica, porém, até o momento atual, estava restrita aos recursos financeiros repassados pelos governos Federal e Estadual. Em virtude da economicidade, os municípios têm manifestado interesse no sentido de que o Consórcio efetue aquisição de medicamentos com recursos do tesouro municipal, complementando suas necessidades atendimento à população.

-

ESTIMATIVA DE CUSTOS/ CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	
DISCRIMINAÇÃO	**VALOR**
1a Parcela a ser depositada na conta corrente n° 5024-5 da Agência 3793-1 do Banco do Brasil, até o dia 05/03/2024	R$ 30.000,00
2a Parcela a ser depositada na conta corrente n° 5024-5 da Agência 3793-1 do Banco do Brasil, até o dia 05/06/2024	R$ 30.000,00

Período de Execução: Início: Após a liberação da primeira parcela de recurso.

Fim: 31 de julho de 2024

III - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de celebração de Convênio e sob as penas da lei, em especial do artigo 299 do código Penal, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional/Estadual/Municipal, ou qualquer outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal/Estadual/Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos da União/Estado/Município, na forma deste Plano de Aplicação.

Pede Deferimento,

Publicado por:
Cleber Amilcar de Souza
Código Identificador:43BBF216

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
LEI N° 012/2024

Lei nº 012/2024

SÚMULA: Altera dispositivos da Lei Municipal nº 093/2023 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Terra Rica, Estado do Paraná, aprovou, e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei...

Artigo 1º. O *caput*, do artigo 3º, da Lei Municipal nº 093/2023, que trata da permuta de bens imóveis, passa a vigorar com a seguinte redação:

Artigo 3º*. No prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da data de publicação da presente Lei e, com ônus a serem arcados pelos permutantes, os mesmos deverão providenciar a escrituração de seus respectivos imóveis e quitação das despesas e tributos incidentes na operação, sob pena de revogação total do ato.*

Artigo 2º. Permanecem inalterados e em pleno vigor os demais dispositivos da Lei Municipal nº 093/2023.

Artigo 3°. - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito de Terra Rica, Estado do Paraná, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte quatro (16/02/2024).

JÚLIO CESAR DA SILVA LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Roberto Périco
Código Identificador:DC35076C

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
PORTARIA Nº 124/2024

SÚMULA: CONCEDE FÉRIAS A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL SENHORA SARA LUQUES CORTEZ, 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. **SARA LUQUES CORTEZ,** matrícula Nº 1189, ocupante do cargo efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE,** referente ao período aquisitivo de 01/02/2022 a 31/01/2023, do Município de Terra Rica, que serão 15 (quinze) dias usufruídos, que compreende entre **19/02/2024 a 04/03/2024.**

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, AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO (16/02/2024).

JÚLIO CESAR DA SILVA LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giuliano Eduardo Rodrigues Rubira
Código Identificador:8243B863

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
PORTARIA Nº 125/2024

SÚMULA: CONCEDE FÉRIAS AO FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL SENHOR LUAN TRIZI CARNEVALI, 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 ao Sr. **LUAN TRIZI CARNEVALI,** matrícula Nº 12461, ocupante do cargo efetivo de **VIGIA,** referente ao período aquisitivo de 02/07/2022 a 01/07/2023, do Município de Terra Rica, que serão 30 (trinta) dias usufruídos, que compreende entre **19/02/2024 a 19/03/2024.**

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, AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO (16/02/2024).

JÚLIO CESAR DA SILVA LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giuliano Eduardo Rodrigues Rubira
Código Identificador:1058CD88

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
EDITAL N° 020/2024

EDITAL DEFINITIVO – FASE HABILITAÇÃO
Edital de Seleção Pública n. 01/2023 – Projetos de Bolsas de Estudo, Pesquisa e Criação Artística e Cultural Lei Paulo Gustavo (Terra Rica/PR)

Art. 1º - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura torna público o Resultado Definitivo de Habilitação/Inabilitração de Projetos Culturais do Edital de Seleção Pública n. 01/2023 – Projetos de Bolsas de Estudo, Pesquisa e Criação Artística e Cultural, que visa selecionar projetos culturais a serem beneficiados pela Lei Paulo Gustavo n. 195/2022.

Art. 2º - As propostas inscritas neste edital foram encaminhadas para Habilitação da Comissão, numeradas pela ordem de inscrição, e nesta primeira fase foram elencados no Anexo Único os projetos

habilitados/inabilitados e eventuais incorreções na documentação apresentada que foram sanadas no prazo do recurso.

Art. 3º - Os projetos habilitados passarão pela Comissão de Análise Técnica para apuração detalhada dos critérios de seleção indicados no Edital.

Terra Rica/PR, 13 de fevereiro de 2024.

ALEXSANDER BRUNO MEDEIROS
Secretário Municipal de Educação e Cultura – Órgão Gestor da Cultura

ANEXO ÚNICO

PROJETO 01 - HABILITADO

Nome do Projeto: CAPOEIRA TERRA RICA
Proponente: Rodolfo Henrique da Silva
Categoria: Apoio às demais áreas da cultura que não o audiovisual
Área: Formação nas diversas áreas de manifestações artísticas e culturais
Linguagem: Cultura Integrada e Popular (capoeira, tradições, quilombola e outras)

PROJETO 02 - HABILITADO

Nome do Projeto: OS VALORES DE TERRA RICA
Proponente: William Conte de Souza
Categoria: Apoio a Produções Audiovisuais
Área: Produção de curtas metragens, documentários, vídeos experimentais
Linguagem: Curta metragem Documentário

PROJETO 03 - HABILITADO

Nome do Projeto: TERRA RICA: MEMÓRIAS E HORIZONTES
Proponente: Mauricio Bana Rossi
Categoria: Apoio a Produções Audiovisuais
Área: Produção de curtas metragens, documentários, vídeos experimentais
Linguagem: Audiovisual

PROJETO 04 - HABILITADO

Nome do Projeto: CinePraça Terra Rica
Proponente: Mauricio Bana Rossi
Categoria: Apoio a Salas de Cinema e Cinema itinerante
Área: Apoio a projetos de cinema na praça
Linguagem: Audiovisual

PROJETO 05 - HABILITADO

Nome do Projeto: ESTRELAS DE TERRA RICA: FESTIVAL DE CALOUROS 2024
Proponente: Mauricio Bana Rossi
Categoria: Apoio às demais áreas da cultura que não o audiovisual
Área: Apoio às demais áreas da cultura que não o audiovisual
Linguagem: Festival

PROJETO 06 - HABILITADO

Nome do Projeto: OS TRÊS MORRINHOS DE TERRA RICA: HISTÓRIA, NATUREZA E CULTURA
Proponente: Camila Regina Sanchez
Categoria: Apoio a Produções Audiovisuais
Área: Produção de curtas metragens, documentários, vídeos experimentais
Linguagem: Curta metragem Documentário

PROJETO 07 - INABILITADO

Nome do Projeto: TIA EDNA VISITA AS BELEZAS NATURAIS DE TERRA RICA
Proponente: Edna Maria de Souza Ferreira
Categoria: Apoio a Produções Audiovisuais
Área: Capacitação, formação e qualificação no audiovisual
Linguagem: Audiovisual

JUSTIFICATIVA:
Portfólio não está no formato correto para visualização. Carta de anuência e co-residência preenchidas com dados incorretos. NÃO ENVIOU DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA DENTRO DO PRAZO DE RECURSO.

PROJETO 08 - HABILITADO

Nome do Projeto: É HIT, É TERRA RICA
Proponente: Alexsandra Krause Grilo Lavrate
Categoria: Apoio a Produções Audiovisuais
Área: Produção de curtas metragens, documentários, vídeos experimentais
Linguagem: Vídeoclipe

PROJETO 09 - INABILITADO

Nome do Projeto: CINEMA PARA TODOS
Proponente: Giovani Francisco Machado
Categoria: Apoio a Salas de Cinema e Cinema Itinerante
Área: Apoio a projetos de cinema na praça
Linguagem: Audiovisual
JUSTIFICATIVA:
De acordo com o Edital, item 4.5, caso o Proponente venha apresentar mais de 01 (uma) inscrição na mesma área será considerada para fins de participação a última inscrição realizada.

PROJETO 10 - INABILITADO

Nome do Projeto: A HISTÓRIA ESQUECIDA DOS PIONEIROS DE TERRA RICA
Proponente: Giovani Francisco Machado
Categoria: Apoio Produções Audiovisuais
Área: Produção de curtas metragens, documentários, vídeos experimentais
Linguagem: Curta metragem Documentário

JUSTIFICATIVA:
De acordo com o Edital, item 4.5, caso o Proponente venha apresentar mais de 01 (uma) inscrição na mesma área será considerada para fins de participação a última inscrição realizada.

PROJETO 11 - HABILITADO

Nome do Projeto: TERRA RICA E SEUS FASCÍNIOS
Proponente: Leonice Rodrigues de Brito
Categoria: Apoio a Produções Audiovisuais
Área: Produção de curtas metragens, documentários, vídeos experimentais
Linguagem: Curta metragem Documentário

PROJETO 12 - HABILITADO

Nome do Projeto: CANTA TERRA RICA
Proponente: Adriano Feliciano de Souza
Categoria: Apoio às demais áreas da cultura que não o audiovisual
Área: Economia criativa e de economia solidária
Linguagem: Música

PROJETO 13 - HABILITADO

Nome do Projeto: MOSTRA TERRA RICA DE CINEMA PENSANTE
Proponente: Vania Aparecida Garcia
Categoria: Apoio a Capacitação, formação e qualificação no audiovisual; apoio a cineclubes e a festivais e mostras
Área: Festivais e mostras de Produções Audiovisuais
Linguagem: Audiovisual

PROJETO 14 - HABILITADO

Nome do Projeto: TURISMO E NOSSAS BELEZAS NATURAIS
Proponente: Giovani Francisco Machado
Categoria: Apoio a Produções Audiovisuais
Área: Produção de curtas metragens, documentários, vídeos experimentais
Linguagem: Curta metragem Documentário

PROJETO 15 - HABILITADO

Nome do Projeto: CINEMA PARA TODOS
Proponente: Cinema para todos
Categoria: Apoio às Salas de Cinema e Cinema itinerante
Área: Apoio a projetos de cinema na praça
Linguagem: Audiovisual

PROJETO 16- HABILITADO

Nome do Projeto: A HISTÓRIA DO VOO LIVRE NA CIDADE DE TERRA RICA/PR
Proponente: Laiza Cleyse Possebon Lima
Categoria: Apoio a Produções Audiovisuais
Área: Produção de curtas metragens, documentários, vídeos experimentais
Linguagem: Curta metragem Documentário

PROJETO 17 - INABILITADO

Nome do Projeto: MEMÓRIAS VIVAS: UM DOCUMENTÁRIO E LIVRO SOBRE HISTÓRIAS DOS IDOSOS NO ASILO
Proponente: Renan de Oliveira Zambrano
Categoria: Apoio a Produções Audiovisuais
Área: Produção de curtas metragens, documentários, vídeos experimentais
Linguagem: Curta metragem Documentário e Livro

JUSTIFICATIVA:
Ausência de Carta de Anuência, Currículo da Equipe envolvida, Portfólio, Carta de pré- reserva e comprovante de residência. NÃO ENVIOU DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA DENTRO DO PRAZO DE RECURSO.

PROJETO 18 - HABILITADO

Nome do Projeto: CINEMA PARA TODOS
Proponente: Claudemir Aparecido Dada
Categoria: Apoio a Salas de Cinema e Cinema itinerante
Área: Apoio a projetos de cinema na praça
Linguagem: Audiovisual

PROJETO 19 - HABILITADO

Nome do Projeto: TERRA RICA, CAPITAL DO VOO LIVRE
Proponente: Claudemir Aparecido Dada
Categoria: Apoio a Produções Audiovisuais
Área: Produção de curtas metragens, documentários, vídeos experimentais
Linguagem: Audiovisual

PROJETO 20 - INABILITADO

Nome do Projeto: UMA NOVA HISTÓRIA
Proponente: Valdemir Comparini
Categoria: Apoio a Produções Audiovisuais
Área: Formação nas diversas áreas de manifestações artísticas e culturais
Linguagem: Música

JUSTIFICATIVA:
Cartas de Anuência sem assinaturas originais e nome do Proponente diferente da inscrição. Sem assinatura original na Declaração de co-residência. NÃO ENVIOU DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA DENTRO DO PRAZO DE RECURSO.

PROJETO 21 - HABILITADO

Nome do Projeto: MEMÓRIA VIVA – TERRA RICA
Proponente: Alexssandro Silva
Categoria: Apoio a Produções Audiovisuais
Área: Produção de curtas metragens, documentários, vídeos experimentais
Linguagem: Audiovisual

PROJETO 22 - HABILITADO

Nome do Projeto: SONS„NHANDO
Proponente: Iria Maria Vituri do Carmo Antunes Nogueira
Categoria: Apoio às demais áreas da cultura que não o audiovisual
Área: Formação nas diversas áreas de manifestações artísticas e culturais
Linguagem: Música

PROJETO 23 - HABILITADO

Nome do Projeto: CINEMA NA PALMA DA MÃO
Proponente: José Roberto de Oliveira
Categoria: Apoio a Capacitação, formação e qualificação no audiovisual, apoio a cineclubes e a festivais e mostras
Área: Capacitação, formação e qualificação no audiovisual
Linguagem: Audiovisual

PROJETO 24 - HABILITADO

Nome do Projeto: RAÍZES VIVAS: ENCONTRO DE GERAÇÕES ATRAVÉS DE HISTÓRIAS E BRINCADEIRAS
Proponente: José Roberto de Oliveira
Categoria: Apoio a Produções Audiovisuais
Área: Produção de curtas metragens, documentários, vídeos experimentais
Linguagem: Curta metragem Documentário
PROJETO 25 - HABILITADO

Nome do Projeto: BORDANDO MEMÓRIAS
Proponente: Clarissa Soletti Mendes
Categoria: Apoio às demais áreas da cultura que não o audiovisual
Área: Formação nas diversas áreas de manifestações artísticas e culturais
Linguagem: Patrimônio Cultural e Natural

PROJETO 26 - HABILITADO

Nome do Projeto: CINE KUSTURICA
Proponente: Marco Paixão
Categoria: Apoio a Salas de Cinema e Cinema itinerante
Área: Apoio a projetos de cinema na praça
Linguagem: Audiovisual

Publicado por:
José Roberto Périco
Código Identificador:C1D22C79

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
AVISO DE LICITAÇÃO

Destinada exclusivamente para Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte e Micro Empreendedores Individuais

Edital de Pregão Nº. 3/2024.
Processo nº 9/2024

OBJETO: Registro de preço para compra de toner e cartuchos, destinados a atender as necessidades do Município de Terra Rica, do Estado do Paraná, nas quantidades e especificações constantes no edital e seus anexos.

ABERTURA: A abertura do certame será às 09:00min do dia 29/02/2024.

Plataforma: https://comprasbr.com.br/

O edital completo está disponível no site: www.terrarica.pr.gov.br em processos licitatórios. Informações complementares poderão ser adquiridos na Av. Euclides da Cunha, nº 1120, Setor de Licitações, Fone: (44) 3441.8505 – 3441.8502, informando-se no pedido os seguintes dados: Razão Social do requerente, endereço, telefone, e-mail e nome da pessoa para contato.

Terra Rica, 16/02/2024.

JULIO CESAR DA SILVA LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joice Naiara de Oliveira Martinez
Código Identificador:7B1836C3

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
DECRETO Nº 55/2024

SÚMULA: REVOGADA LICITAÇÃO MODALIDADE Processo dispensa N° 5/2024 ADJUDICA O OBJETO DA MESMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JULIO CESAR DA SILVA LEITE, Prefeito do Município de Terra Rica, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais...

D E C R E T A:

Art. 1º. – Fica REVOGADO o processo licitatório modalidade Processo dispensa N° 5/2024 de 09/02/2024(nove dias de fevereiro de 2024) que tem por objeto a **Contratação emergencial de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de gás medicinal para atender as demandas do Hospital Municipal Cristo Redentor e Unidades Básicas de Saúde..**

Art. 2º.– A presente revogação se baseia no ofício 84/2024 da Secretária de Saúde, Senhora Leia Silvia de Mello Scalla Menotti, onde se justifica que embora não houvesse saldo na licitação atual, outro processo de contratação já está em andamento.

Art. 3º.– 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 dezesseis dias de fevereiro de 2024. (16/02/2024).

JULIO CESAR DA SILVA LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joice Naiara de Oliveira Martinez
Código Identificador:3B508C29

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
CHAMADA PÚBLICA Nº 22/2023

Aviso de Retificação

Objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANTÕES MÉDICOS A SEREM PRESTADOS NO HOSPITAL MUNICIPAL CRISTO REDENTOR

Considerando o Despacho nº 144/24 expedido nos autos do Processo nº 39689/24, em trâmite no Tribunal de Contas do Paraná, em que determina que o Município permita, de modo precário, o credenciamento de qualquer interessado que preencher os requisitos do Edital de Chama Pública nº 22/2023, independente de prazo de inscrição.

RETIFICA-SE O EDITAL DA CHAMADA PÚBLICA Nº 22/2023, NOS SEGUINTES TERMOS:

I-Retifica-se o *item 1.2.1.* cuja redação original dispõe:

1.2 – FORMAS DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

1.2.1 – Os interessados deverão protocolar seus documentos em envelope lacrado, junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Terra Rica, situado no Paço Municipal à Avenida Euclides da Cunha, nº 1120, Centro, Terra Rica-Pr, a partir do dia **12/12/2023**, no seguinte horário: das 07:30h ás 11:30h e 13:00h ás 17:00h , até o dia 28/12/2023 , conforme publicação do presente edital, no Diário Oficial Municipal;
Para:
1.2 – FORMAS DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO
1.2.1 – Os interessados deverão protocolar seus documentos em envelope lacrado, junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Terra Rica, situado no Paço Municipal à Avenida Euclides da Cunha, nº 1120, Centro, Terra Rica-Pr, a partir do dia **12/12/2023**, no seguinte horário: das 07:30h ás 11:30h e 13:00h ás 17:00h , até o dia **12/06/2024** (término da data de vigência do Edital).
II-Retifique-se o *item 1.2.4.* cuja redação original dispõe:
1.2.4 – Será publicado o resultado das análise de pré-qualificação e, portanto, a lista de credenciados do certame, à partir de **30/12/2023**, no Diário Oficial do Município e site www.terrarica.pr.gov.br.
Para:
1.2.4 – Será publicado o resultado da análise de pré-qualificação no prazo de até 15 (quinze), à contar apresentação da documentação, na forma exigida neste Edital, pelo respetivo interessado, no Diário Oficial do Município e site www.terrarica.pr.gov.br.
III-Acrescenta-se ao *item 1.3. do Edital "DO SORTEIO", o subitem 1.3.9.*, com a seguinte redação:
1.3.9. O interessado que for credenciado após a realização do sorteio, integrará a ordem de prioridade de distribuição de plantões, em posição seguinte àqueles que participaram do sorteio, sendo estes interessados classificados sucessivamente, conforme anterioridade da data de apresentação dos documentos, na forma exigida pelo Edital.
As demais informações permanecem sem alterações.

Terra Rica, 16 de fevereiro de 2024.

JULIO CESAR DA SILVA LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joice Naiara de Oliveira Martinez
Código Identificador:1A706CE4

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
DECRETO Nº 56/2024

SÚMULA: HOMOLOGA LICITAÇÃO MODALIDADE Concorrência N° 3/2024 ADJUDICA O OBJETO DA MESMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JULIO CESAR DA SILVA LEITE, Prefeito do Município de Terra Rica, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais...

D E C R E T A:

Art. 1º. – Fica homologado o processo licitatório modalidade Concorrência N° 3/2024 de 04/12/2023(quatro dias de dezembro de 2023) que tem por objeto a **Doação com encargos de imóveis públicos municipais, para fins de instalação de indústria.**

Art. 2º.– Fica adjudicado o objeto da licitação em epígrafe a seguintes Empresas:

Lote – 1 - Agroindustrial Fecunort LTDA, CNPJ 44.374.538/0001-31
Lote – 2 - Agroindústria, Comercio e Transporte de Farinha Roders LTDA, CNPJ 20.481.169/0001-18.

Art. 3º.– 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 dezesseis dias de fevereiro de 2024. (16/02/2024).

JULIO CESAR DA SILVA LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joice Naiara de Oliveira Martinez
Código Identificador:18D5F1D6

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
PORTARIA Nº 126/2024

SÚMULA: CONCEDE FÉRIAS AO FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL SENHOR LUCAS MIGUEL MARTINS, 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 ao Sr. **LUCAS MIGUEL MARTINS,** matrícula Nº 12538, ocupante do cargo em comissão de **DIR. DIVISÃO DA MERENDA ESCOLAR,** referente ao período aquisitivo de 01/03/2022 a 28/02/2023, do Município de Terra Rica, que serão 10 (dez) dias usufruídos, que compreende entre **19/02/2024 a 28/02/2024.**

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, AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO (16/02/2024).

JÚLIO CESAR DA SILVA LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giuliano Eduardo Rodrigues Rubira
Código Identificador:E7151885

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
PORTARIA Nº 127/2024

SÚMULA: CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL SENHORA VANESSA PERICO TEIXEIRA, 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 180 (cento e oitenta) dias consecutivos da Licença Maternidade a partir de 10/02/2024 de acordo com o artigo 115 da Lei Municipal nº. 072/2022, de 18 de Agosto de 2022, a funcionária pública municipal Sra. **VANESSA PERICO TEIXEIRA,** ocupante do cargo efetivo de **BIOQUÍMICO/FARMACEUTICO**, matricula nº. 12064.

Artigo 2º. - Esta **PORTARIA** entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10/02/2024, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO (16/02/2024).

JÚLIO CESAR DA SILVA LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giuliano Eduardo Rodrigues Rubira
Código Identificador:7E5AA1CC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ROXA

CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA ROXA
AVISO CONTRATAÇÃO DISPENSÁVEL

Requisição de Compras e Serviços nº 03/2024

O Poder Legislativo do Município de Terra Roxa, Estado do Paraná, em conformidade com o § 3 do artigo 75 inciso II da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Legislativo nº 11/2023 torna público que pretende realizar a contratação de empresa para **fornecimento de toners, cabos de rede e energia e de access point, para o Poder Legislativo de Terra Roxa**, com critério de julgamento de menor preço por lote.
Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a Câmara Municipal de Terra Roxa escolherá a mais vantajosa. Propostas deverão ser encaminhadas até 22/02/2024 através do e-mail secretaria@cmtr.pr.gov.br ou mediante protocolo na Câmara Municipal, situada na Rua Ricardo França Triches, nº 128, Centro, CEP 85.990-000, Terra Roxa – Paraná, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 07:30: às 12:00 horas, e das 13:00 às 17:00 horas.
O valor máximo da contratação é de R$ 16.851,86 (dezesseis mil oitocentos e cinquenta e um reais e oitenta e seis centavos) pelo período de 12 meses. A relação de todos os itens está disponível no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que se encontra no endereço eletrônico: https://www.cmtr.pr.gov.br/imprensa/noticias/Noticias/1/2024/721.

Terra Roxa, 16 de fevereiro de 2024.

MÁRCIO ROGÉRIO DE OLIVEIRA SILVA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Ulisses Genguini
Código Identificador:A030320F

CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA ROXA
DIÁRIAS

PORTARIA Nº. 18, de 16 de fevereiro de 2024.

EMENTA: Autoriza viagem e concede diárias dá outras providencias.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA ROXA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e com base na Resolução nº. 001/2019 de 09 de abril do ano de 2019, e tendo em vista a solicitação formulada pelo requerente,

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar o pagamento de 03 (três) Diárias ao Servidor PEDRO HENRIQUE SONEGO, Assessor Jurídico da Câmara Municipal, para viajar até Curitiba - Estado do Paraná, para participar de um curso sobre os seguintes Temas: Processo Legislativo em ano eleitoral, que será realizado nos dias 21 e 23 de fevereiro de 2024, promovido pela empresa NS TREINAMENTOS EM GESTÃO PÚBLICA.

Art. 2o. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024.

MÁRCIO ROGÉRIO DE OLIVEIRA SILVA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Aldonir Joao Viacelli
Código Identificador:8ECD59D5

CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA ROXA
DIÁRIAS

PORTARIA Nº. 19, de 16 de fevereiro de 2024.

EMENTA: Autoriza viagem e concede diárias dá outras providencias.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA ROXA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e com base na Resolução nº. 001/2019 de 09 de abril do ano de 2019, e tendo em vista a solicitação formulada pelo requerente,

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar o pagamento de 03 (três) Diárias ao Vereador MARCOS PAULO ALVES, para viajar até Curitiba - Estado do Paraná, para participar de um curso sobre os seguintes Temas: Processo Legislativo em ano eleitoral, que será realizado nos dias 21 e 23 de fevereiro de 2024, promovido pela empresa NS TREINAMENTOS EM GESTÃO PÚBLICA.

Art. 2o. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024.

MÁRCIO ROGÉRIO DE OLIVEIRA SILVA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Aldonir Joao Viacelli
Código Identificador:766B4E1C

CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA ROXA
DIÁRIAS

PORTARIA Nº. 20, de 16 de fevereiro de 2024.

EMENTA: Autoriza viagem e concede diárias dá outras providencias.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA ROXA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e com base na Resolução nº. 001/2019 de 09 de abril do ano de 2019, e tendo em vista a solicitação formulada pela requerente,

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar o pagamento de 03 (três) Diárias a Vereadora MARISTELA GRENDENE PASLAUSKI, para viajar até Curitiba - Estado do Paraná, para participar de um curso sobre os seguintes Temas: Processo Legislativo em ano eleitoral, que será realizado nos dias 21 e 23 de fevereiro de 2024, promovido pela empresa NS TREINAMENTOS EM GESTÃO PÚBLICA.

Art. 2o. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024.

MÁRCIO ROGÉRIO DE OLIVEIRA SILVA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Aldonir Joao Viacelli
Código Identificador:C3D4F69F

CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA ROXA
DIÁRIAS

PORTARIA Nº. 21, de 16 de fevereiro de 2024.

EMENTA: Autoriza viagem e concede diárias dá outras providencias.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA ROXA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e com base na Resolução nº. 001/2019 de 09 de abril do ano de 2019, e tendo em vista a solicitação formulada pela requerente,

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar o pagamento de 03 (três) Diárias a Vereadora APARECIDA LOURENÇO DA SILVA, para viajar até Curitiba - Estado do Paraná, para participar de um curso sobre os seguintes Temas: Processo Legislativo em ano eleitoral, que será realizado nos dias 21 e 23 de fevereiro de 2024, promovido pela empresa NS TREINAMENTOS EM GESTÃO PÚBLICA.

Art. 2o. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024.

MÁRCIO ROGÉRIO DE OLIVEIRA SILVA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Aldonir Joao Viacelli
Código Identificador:395CB1DF

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 15838/2024

PORTARIA N° 15838/2024

SUMULA: Dispõe sobre a nomeação do(a) Sr(a). VITOR GABRIEL VEREDIANO NABAO, aprovado(a) em Concurso Público Municipal, e dá outras providências.

IVAN REIS DA SILVA - Prefeito Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o(a) Sr(a). **VITOR GABRIEL VEREDIANO NABAO**, portador(a) do CPF/MF 080.698.559-32, no cargo de ASSISTENTE SOCIAL, com carga horária de 30 horas semanais, tendo em vista sua aprovação em Concurso Público - Edital de Abertura nº 279/2020 de 10/02/2020, devendo cumprir o estágio probatório e tomar posse na respectiva função a partir de 20 de fevereiro de 2024.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA ROXA, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regiane Cristina Piva Caetano
Código Identificador:45244AB6

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 15839/2024

PORTARIA N° 15839/2024

O Prefeito Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o processo nº 2088/2024 de 16 de fevereiro de 2024

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido, o Sr. CLEITON ARIE DOS SANTOS BARRETO do cargo em comissão de Diretor do Departamento de Patrimônio e Suprimentos, matrícula 131563-01, inscrito no CPF sob o nº 071.492.079-79, a partir de 19 de fevereiro de 2024.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA ROXA, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regiane Cristina Piva Caetano
Código Identificador:8E85FFCF

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 15840/2024

PORTARIA N° 15840/2024

O Prefeito Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o processo nº 2104/2024 de 16 de fevereiro de 2024

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido, a Sra. ANA GABRIELA DOS SANTOS do cargo de Professora, matrícula 147133-00, inscrita no CPF sob o nº 050.391.549-17, a partir de 19 de fevereiro de 2024.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA ROXA, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regiane Cristina Piva Caetano
Código Identificador:378D133B

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
LEI N° 2082/2024

LEI N.° 2082 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre a RECOMPOSIÇÃO dos Subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários do Município de Terra Roxa, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA ROXA, ESTADO DO PARANÁ aprovou, e Eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte:

L E I:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder ao Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários do Município de Terra Roxa, Estado do Paraná, a recomposição no percentual de **3,71% (três vírgula setenta e um por cento),** acumulados pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) no período compreendido entre janeiro de 2023 a dezembro de 2023, com base no Parágrafo único, do artigo 2º da Lei n. 1.813/2020, de 06 de julho de 2020.

Art. 2º. As despesas decorrentes do disposto desta Lei correrão a conta de dotações específicas do Poderes Executivo Municipal, consignadas na LOA – Lei Orçamentária Anual.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alcenia May
Código Identificador:11B0DEA6

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
LEI N° 2084/2024

LEI N.° 2084 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre a RECOMPOSIÇÃO e REAJUSTE salarial aos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Terra Roxa, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA ROXA, ESTADO DO PARANÁ aprovou, e Eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte:

L E I:

Art. 1º. Fica o Poder Legislativo Municipal autorizado a conceder aos Servidores Públicos do Poder Legislativo Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, efetivos e comissionados o percentual de **3,71% (três vírgula setenta e um por cento), a título de Recomposição Salarial**, acumulados pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) no período compreendido entre janeiro a dezembro de 2023, e o percentual de 2,29%, (dois vírgula vinte e nove por cento) **a título de Reajuste Salarial**, **totalizando 6,00% (seis por cento),** que passará a vigorar a partir de 1º de fevereiro de 2024.

Art. 2º. O Poder Legislativo atualizará as tabelas de vencimento do quadro de pessoal no percentual de que trata o artigo 1º desta Lei.

Art. 3º. As despesas decorrentes do disposto desta Lei correrão a conta de dotações específicas do Poder Legislativo Municipal, consignadas na LOA – Lei Orçamentária Anual.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alcenia May
Código Identificador:AD85EB36

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
LEI N/ 2083/2024

LEI N.° 2083 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

DISPÕE SOBRE RECOMPOSIÇÃO E REAJUSTE SALARIAL AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE TERRA ROXA, ESTADO DO PARANÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA ROXA, ESTADO DO PARANÁ aprovou, e Eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte:

L E I:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder aos Servidores Públicos da Administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, efetivos e comissionados, abrangidos pela Lei Municipal nº 086/1995, o percentual de 3,71% (três vírgula setenta e um por cento) de recomposição salarial, acumulados pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) no período compreendido entre janeiro de 2023 a dezembro de 2023, e o percentual de 2,29% (dois vírgula vinte e nove por cento) de reajuste salarial, que passará a vigorar a partir de 1º de fevereiro de 2024.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder aos Servidores Públicos Profissionais do Magistério na forma da Lei Municipal nº 1582/2017, o percentual de 3,71% (três vírgula setenta e um por cento) de recomposição salarial, acumulados pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) no período compreendido entre janeiro de 2023 a dezembro de 2023, e o percentual de 6,29% (seis vírgula vinte e nove por cento) de reajuste salarial, que passará a vigorar a partir de 1º de fevereiro de 2024.

Paragrafo Único. O percentual de Reajuste Salarial de 6,29% (seis vírgula vinte e nove por cento) do caput será composto por 3,62% (três vírgula sessenta e dois por cento) de acordo com a Portaria MEC nº 61/2024, acrescido de 2,67% (dois virgula sessenta e sete por cento).

Art. 3º Os índices dispostos nos artigos 1º e 2º são extensivos aos inativos e Pensionistas do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS com paridade.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta de dotações orçamentárias do Orçamento Geral do Município.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alcenia May
Código Identificador:B652FEA5

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO N° 001/ 2024 - CMAS

RESOLUÇÃO N° 001/2024

Súmula: Aprova o calendário das reuniões ordinárias para o ano de 2024.

Considerando a Constituição Federal de 1988 em seu artigo 6º, que trata dos Direitos Sociais, bem como o Artigo 203, da Assistência Social;

Considerando a Lei Nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica de Assistência Social em seu Artigo 6º que trata das ações na área de assistência social;

O Conselho Municipal da Assistência Social de Terra Roxa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal n.º 1808/2020, e considerando a deliberação da plenária realizada em reunião ordinária em data de 08 de fevereiro de 2024, sob a ata 075/2024;

RESOLVE:

Artigo 1º - Aprovar o calendário das reuniões ordinárias do CMAS para o ano de 2024.

Artigo 2º - Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Terra Roxa/PR, 08 de Fevereiro de 2024

MARLENE MARTIM DE OLIVEIRA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Alcenia May
Código Identificador:C30C3702

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO N° 002/2024 - CMAS

RESOLUÇÃO N° 002/2024

Súmula: Aprovar a Reprogramação de Saldos 2023 dos recursos financeiros repassados pelo Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS.

CONSIDERANDO as orientações referentes à aplicação e reprogramação dos recursos financeiros repassados pelo Fundo Nacional de Assistência Social emitida pelo Ministério da Cidadania;

CONSIDERANDO que os saldos existentes serão utilizados/reprogramados nas ações correspondentes aos serviços tipificados;

O Conselho Municipal da Assistência Social de Terra Roxa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal n.º 1808/2020, e considerando a deliberação da plenária realizada em reunião ordinária em data de 08 de fevereiro de 2024, sob a ata 075/2024;

RESOLVE:

Artigo 1º - Aprovar, concedendo parecer favorável a reprogramação dos saldos não executados, dos recursos financeiros exercício 2023, repassados pelo Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS.

Artigo 2º - Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Terra Roxa, 08 de fevereiro de 2024.

MARLENE MARTIM DE OLIVEIRA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Alcenia May
Código Identificador:61D5726F

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO N° 001/2024 - CMDCA

RESOLUÇÃO N° 001/2024

Súmula: Aprova o calendário das reuniões ordinárias para o ano de 2024.

Considerando os artigos n° 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8069 de 13 de julho de 1990, que trata da Política de Atendimento da Criança e do Adolescente;

Considerando o artigo n° 13 da Lei Municipal n° 365 de 19 de março de 2008, que trata das atribuições do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de formular e controlar a execução da política municipal dos direitos da criança e do adolescente;

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Terra Roxa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Municipal 365/2008, considerando a deliberação da

plenária realizada em reunião ordinária em data de 08 de fevereiro 2024, sob a ata 315/2024.

RESOLVE:

Artigo 1º - Aprovar e publicar o calendário contendo as datas reuniões ordinárias do CMDCA para o ano de 2024, de acordo com as entidades participantes do Conselho.

Artigo 2º - Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Terra Roxa, 08 de fevereiro 2024.

MATILDE PEREIRA AURELIANO
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Alcenia May
Código Identificador:93DBD00E

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO N° 001/2024 - CMDPI

RESOLUÇÃO N° 0001/2024

Súmula: Aprova o calendário das reuniões ordinárias para o ano de 2024.

O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Terra Roxa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Municipal nº. 1010/2013, e considerando a deliberação da plenária realizada em reunião ordinária em data de 08 de fevereiro de 2024, sob a ata 019/2024,

RESOLVE:

Artigo 1º - Aprovar e publicar o calendário contendo as datas reuniões ordinárias do CMDPI para o ano de 2024.

Artigo 2° - Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação,

Terra Roxa/PR, 08de fevereiro de 2024.

TEREZA DOS SANTOS
Presidente do CMDPI

Publicado por:
Alcenia May
Código Identificador:AE1FCFE7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
AVISO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024
O Município de Terra Roxa, Estado do Paraná, em cumprimento a Lei nº 14.133/21, torna público **a realização no dia 11/03/2024, às 09:00 horas**, a abertura do Edital de Pregão Eletrônico nº 013/2024, que tem como objeto a **Contratação, Eventual e Futura de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Locação de Caçamba, para Coleta de Entulhos (Resíduos de Construção Civil),** no valor máximo de R$ 44.382,90 (quarenta e quatro mil trezentos e oitenta e dois reais e noventa centavos), 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, 16 de fevereiro de 2024.

JOANDRE CESAR DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:B4482B31

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
AVISO INEXIGIBILIDADE Nº 004/2024

TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº 004/2024
Contratada: **MIKE DE OLIVEIRA MADEIRA**
Objeto: **CONTRATAÇÃO DO PROFISSIONAL PROFESSOR DOUTOR RENILSON JOSÉ MENEGASSI PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA AOS PROFESSORES DO INFANTIL IV E V E 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL NA ÁREA DE LÍNGUA PORTUGUESA (HABILIDADES DE LEITURA, ESCRITA E FONÉTICA), COORDENADORES PEDAGÓGICOS E DIRETORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DE TERRA ROXA-PR.**
Preço: R$ 9.040,00 (nove mil e quarenta reais).
Fundamento Legal: artigo 74, III, letra "f", da Lei 14.133/21, de 01 de abril de 2021.

Terra Roxa-PR, 16 de fevereiro de 2024.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:7F5A69E7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
AVISO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024
O Município de Terra Roxa, Estado do Paraná, em cumprimento a Lei nº 14.133/21, torna público **a realização no dia 26/02/2024, das 08:00 às 14:00 horas**, abertura Dispensa Eletrônica nº 001/2024, que tem como objeto a **Aquisição de Hidrolavadora Industrial para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Rodoviários, para Auxiliar na Limpeza de todos os Veículos pertencentes ao Município de Terra Roxa-PR,** no valor máximo de R$ 5.745,37 (cinco mil setecentos e quarenta e cinco reais e trinta e sete centavos), de acordo com especificações no Edital. Maiores informações bem como cópia do presente Edital de Dispensa de Licitação, 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, 16 de fevereiro de 2024.

JOANDRE CESAR DOS SANTOS
Secretario Municipal de Administração

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:926EB23D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
PORTARIA Nº 08, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024.

PORTARIA Nº 08, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024.

Súmula: Nomeia Agente de Contratação, Pregoeira e Equipe de Apoio da Câmara Municipal de Tijucas do Sul.

O Presidente da Câmara Municipal de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021;
REVOLVE:
Art. 1°. Designar para as funções de Agente de Contratação e Pregoeira da Câmara Municipal de Tijucas do Sul a servidora Andreia de Fátima Silveira do Vale, titular do cargo efetivo de Contador.

Art. 2°. Ficam designadas as seguintes servidoras para compor a Equipe de Apoio:
I - Ana Paula Duarte, titular do cargo comissionado de Assessor Jurídico da Presidência;
II – Márcia Regina Valaski, titular do cargo efetivo de Secretária Executiva;
III - Maria Jeniffer Pereira de Lima, titular do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais.

Art. 3°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tijucas do Sul, Estado do Paraná, 15 de fevereiro de 2024.

RICARDO CHICOVIS DE OLIVEIRA
Presidente

Publicado por:
Marcia Regina Valaski
Código Identificador:4CA08E7D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 20, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024
(REPUBLICADA POR INCORREÇÃO)

O **Prefeito do Município de Tijucas do Sul**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, considerando a Lei nº 779/2021,

RESOLVE

Art. 1º Conceder diária, nos termos da Lei nº 779/2021, ao servidor **HÉLIO MARCOS DE OLIVEIRA,** portador da cédula de identidade RG nº 5.195.349-5/SSP/PR, matrícula funcional nº 118886, titular do cargo de Secretário Municipal, em virtude de sua viagem a Brasília – DF, acompanhando os Vereadores Municipais, entre os dias 19 e 21 de fevereiro, conforme memorando nº 81/2024 – Secretaria Municipal de Administração.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, em 15 de fevereiro de 2024.

JOSÉ ALTAIR MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaela Piske Précoma
Código Identificador:63F5633F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 21, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

O **Prefeito do Município de Tijucas do Sul**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, considerando a Lei nº 779/2021,

RESOLVE

Art. 1º Conceder diária, nos termos da Lei nº 779/2021, ao servidor **JOAO CESAR BONIECKI,** portador da cédula de identidade RG nº 5.211.551-5/SSP/PR, matrícula funcional nº 118841, titular do cargo de Diretor, em virtude de sua participação no Curso "Pregoeiros Summit 2024" que acontecerá na cidade de Florianópolis – SC, entre os dias 27 a 29 de fevereiro, conforme memorando nº 045/2024 – Departamento de Licitações.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

JOSÉ ALTAIR MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaela Piske Précoma
Código Identificador:1BB3ACAC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 22, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

O **Prefeito do Município de Tijucas do Sul**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, considerando a Lei nº 779/2021,

RESOLVE

Art. 1º Conceder diária, nos termos da Lei nº 779/2021, a servidora **SONIA GAMA RUBERTI BIRSKIS,** portadora da cédula de identidade RG nº 7.326.414-6/SSP/PR, matrícula funcional nº 330, titular do cargo de Procurador Municipal, em virtude de sua participação no Curso "Pregoeiros Summit 2024" que acontecerá na cidade de Florianópolis – SC, entre os dias 27 a 29 de fevereiro, conforme memorando nº 045/2024 – Departamento de Licitações.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

JOSÉ ALTAIR MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaela Piske Précoma
Código Identificador:E82EE434

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 23, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

O **Prefeito do Município de Tijucas do Sul**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, considerando a Lei nº 779/2021,

RESOLVE

Art. 1º Conceder diária, nos termos da Lei nº 779/2021, a servidora **ALINE WOIAKIEVICZ GIOMBELLI,** portadora da cédula de identidade RG nº 10.342.551-4/SESP/PR, matrícula funcional nº 1571, titular do cargo de Auxiliar Administrativo, em virtude de sua participação no curso "Pregoeiros Summit 2024", a ser realizado nos dias 27 a 29 de fevereiro de 2024, na cidade de Florianópolis/ SC, conforme memorando nº 37/2024 – Departamento de Licitações.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

JOSÉ ALTAIR MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaela Piske Précoma
Código Identificador:9DAB068F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 24, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

O **Prefeito do Município de Tijucas do Sul**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, considerando a Lei nº 779/2021,

RESOLVE

Art. 1º Conceder diária, nos termos da Lei nº 779/2021, a servidora **MICHELE CRISTINA PEREIRA CARVALHO,** portadora da cédula de identidade RG nº 12.570.878-1/SSP/PR, matrícula funcional nº 119110, titular do cargo de Assessor I, em virtude de sua participação no curso "Pregoeiros Summit 2024", a ser realizado nos dias 27 a 29 de fevereiro de 2024, na cidade de Florianopólis/ SC, conforme memorando nº 37/2024 – Departamento de Licitações.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

JOSÉ ALTAIR MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaela Piske Précoma
Código Identificador:44457187

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 25, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

O **Prefeito do Município de Tijucas do Sul**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, considerando a Lei nº 779/2021,

RESOLVE

Art. 1º Conceder diária, nos termos da Lei nº 779/2021, ao servidor **TIAGO VINICIUS DA SILVA ALVES,** portador da cédula de identidade RG nº 9.687.546-0/SSP/PR, matrícula funcional nº 609, titular do cargo de Auxiliar Administrativo I, em virtude de sua participação no curso "Pregoeiros Summit 2024", a ser realizado nos dias 27 a 29 de fevereiro de 2024, na cidade de Florianopólis/ SC, conforme memorando nº 37/2024 – Departamento de Licitações.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

JOSÉ ALTAIR MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaela Piske Précoma
Código Identificador:8DA06483

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4833, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições,

DECRETA

Art. 1º Fica nomeada **GRAICE GIOMBELLI,** portadora da cédula de identidade com RG 8.711.076-1/SSP/PR, para o cargo de Professor, em razão da sua aprovação no Concurso Público nº 01/2022 e da consequente convocação por meio do Edital nº 17, de 09 de janeiro de 2024.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2024.**

Gabinete do Prefeito do Município de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

JOSÉ ALTAIR MOREIRA
Prefeito

Publicado por:
Rafaela Piske Précoma
Código Identificador:DD367954

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4834, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições,

DECRETA

Art. 1º Fica nomeado **PAULO COSTA TAVARES,** portador da cédula de identidade com RG 8.364.492-3/SSP/PR, para o cargo de Professor, em razão da sua aprovação no Concurso Público nº 01/2022 e da consequente convocação por meio do Edital nº 17, de 09 de janeiro de 2024.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2024.**

Gabinete do Prefeito do Município de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

JOSÉ ALTAIR MOREIRA
Prefeito

Publicado por:
Rafaela Piske Précoma
Código Identificador:164EF611

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4835, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições,

DECRETA

Art. 1º Fica nomeada **GABRIELI DOMINGOS DIAS,** portadora da cédula de identidade com RG 14.995.799-5/SSP/PR, para o cargo de Professor, em razão da sua aprovação no Concurso Público nº 01/2022 e da consequente convocação por meio do Edital nº 17, de 09 de janeiro de 2024.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 02 de fevereiro de 2024.**

Gabinete do Prefeito do Município de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

JOSÉ ALTAIR MOREIRA
Prefeito

Publicado por:
Rafaela Piske Précoma
Código Identificador:B6D4B873

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4836, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições,

DECRETA

Art. 1º Fica nomeada **DIANDRA KARINE DE LIMA,** portadora da cédula de identidade com RG 10.578.738-3/SSP/PR, para o cargo de Professor, em razão da sua aprovação no Concurso Público nº 01/2022 e da consequente convocação por meio do Edital nº 17, de 09 de janeiro de 2024.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 02 de fevereiro de 2024.**

Gabinete do Prefeito do Município de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

JOSÉ ALTAIR MOREIRA
Prefeito

Publicado por:
Rafaela Piske Précoma
Código Identificador:8E6FA1D9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4832, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Membros da Comissão de Avaliação dos Documentos e Critérios do Concurso de Rainha e Princesas da 3ª Festa do Agricultor de Tijucas do Sul, o qual será realizado dia 26 de julho de 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições,

DECRETA

Art. 1° Ficam nomeados os seguintes servidores para compor a comissão de que trata este decreto:

- **Luciana Mickus Pichorim**, portadora da cédula de identidade com R.G. nº 6.159.318-7;

- **Samantha Aparecida de Lima**, portadora da cédula de identidade com R.G. nº 12.499.778-0;

- **Mariza Leticia Flor de Lima**, portadora da cédula de identidade com R.G. 8.377.789-3;

- **Leticia dos Santos Lima**, portadora da cédula de identidade com R.G. 10.488.445-8;

- **Thiago Lourenço Ramos**, portador da cédula de identidade com R.G. nº 9.930.040-0;

- **Ariadne Caroline Nascimento Saraiva**, portadora da cédula de identidade com R.G. nº 10.324.847-7;

- **Marya Eloysa Cruz**, portadora da cédula de identidade com R.G. nº 11.036.038-0;

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

Gabinete do Prefeito do Município de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, em 15 de fevereiro de 2024.

JOSÉ ALTAIR MOREIRA
Prefeito

Publicado por:
Khadija de Barros Crul
Código Identificador:38215702

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4837, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições,

DECRETA

Art. 1º Fica nomeada **TATIANE ROCHA DE CARVALHO,** portadora da cédula de identidade com RG 10.269.911-4 /SSP/PR, para o cargo de Professor, em razão da sua aprovação no Concurso Público nº 01/2022 e da consequente convocação por meio do Edital nº 17, de 09 de janeiro de 2024.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2024.**

Gabinete do Prefeito do Município de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

JOSÉ ALTAIR MOREIRA
Prefeito

Publicado por:
Rafaela Piske Précoma
Código Identificador:45A145D4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4838, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições,

DECRETA

Art. 1º Fica nomeada **MARIDALVA DA CRUZ SETIM,** portadora da cédula de identidade com RG 10.269.982-3/SSP/PR, para o cargo de Professor, em razão da sua aprovação no Concurso Público nº 01/2022 e da consequente convocação por meio do Edital nº 17, de 09 de janeiro de 2024.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2024.**

Gabinete do Prefeito do Município de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

JOSÉ ALTAIR MOREIRA
Prefeito

Publicado por:
Rafaela Piske Précoma
Código Identificador:42F364AB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4840, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições,

DECRETA

Art. 1º Fica nomeado **DANILO JOSE DOS SANTOS,** portador da cédula de identidade com RG 8.436.670-6/SSP/PR, para o cargo de Professor, em razão da sua aprovação no Concurso Público nº 01/2022

e da consequente convocação por meio do Edital nº 17, de 09 de janeiro de 2024.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2024.**

Gabinete do Prefeito do Município de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

JOSÉ ALTAIR MOREIRA
Prefeito

Publicado por:
Rafaela Piske Précoma
Código Identificador:4E9AB884

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4839, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições,

DECRETA

Art. 1º Fica nomeada **TATIELE GIOVANA CHICOVIS DE OLIVEIRA,** portadora da cédula de identidade com RG 13.011.301-0/SSP/PR, para o cargo de Professor, em razão da sua aprovação no Concurso Público nº 01/2022 e da consequente convocação por meio do Edital nº 17, de 09 de janeiro de 2024.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2024.**

Gabinete do Prefeito do Município de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

JOSÉ ALTAIR MOREIRA
Prefeito

Publicado por:
Rafaela Piske Précoma
Código Identificador:AAAD89F6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4841, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições,

DECRETA

Art. 1º Fica nomeada **ANA LUIZA VARAL VIEIRA ELY,** portadora da cédula de identidade com RG 12.478.167-1/SESP/PR, para o cargo de Professor, em razão da sua aprovação no Concurso Público nº 01/2022 e da consequente convocação por meio do Edital nº 17, de 09 de janeiro de 2024.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2024.**

Gabinete do Prefeito do Município de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

JOSÉ ALTAIR MOREIRA
Prefeito

Publicado por:
Rafaela Piske Précoma
Código Identificador:63993612

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL
II TERMO ADITIVO EXTRATO DE CONTRATO N° 01/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 08/2021.

Contratante: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tijucas do Sul – TIJUCAS DO SUL PREV
Contratado: NuvemPrime Informática Ltda
CNPJ: 17.975.908/0001-13;
Objeto: Contratação de serviço de suporte e de manutenção corretiva e preventiva em computadores, bem como configuração e manutenção de rede; aquisição de licença de software firewall, implantação, monitoramento e suporte; e licença de software Endpoint Protection, para proteção avançada contra ameaças em estações de trabalho, com suporte;
Valor: R$ R$ 27.380,00 (Vinte e sete mil, trezentos e oitenta reais);
Vigência: 03/02/2024 a 02/02/2025
Data de Assinatura: 02/02/2024.

Valor: Vigência: 03/02/2024 a 02/02/2025 Data de Assinatura: 02/02/2024

Publicado por:
Eliza Cruz de Freitas
Código Identificador:51814CB8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO 1 TERMO ADITIVO ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 11 - ANO 2023

Nº DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO	PROCESSO DE LICITAÇÃO	OBJETO ADITIVO	CONTRATADA	DATA DE ASSINATURA
N°11/2023	Pregão Eletrônico n°16/2023	Reequilíbrio econômico-financeiro item: Item 19 – Anestésico tópico gel benzocaína. Passou de R$ 10,0200 para R$ 14,46670.	**ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA** CNPJ: 00.802.002/0001-02	02/02/2024.

Publicado por:
Tiago Vinicius da Silva Alves
Código Identificador:914D0AA3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO DE EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2024

DISPENSA ELETRÔNICO
Nr.:01/2024- PR

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 01/2024
A Comissão Permanente de Contratação, da entidade PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL, no exercício das atribuições que lhe confere ao Decreto nº. 4801 de 01 de fevereiro de 2024, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 22/02/2024 às 09:00 horas, na plataforma Eletrônica Bolsa de Licitações e Leilões, através do sítio eletrônico www.bll.org.br "Acesso Identificado no link – licitações", o recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação Nº. 01/2024-PR na modalidade DISPENSA ELETRÔNICA - DO TIPO MENOR PREÇO. Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico:http://tijucasdosul.pr.gov.br
Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE PROFISSIONAL FARMACÊUTICO PARA ATENDIMENTO NA FARMÁCIA DO HOSPITAL NOSSA SENHORA DAS DORES.

Tijucas do Sul, 16 de fevereiro de 2024.

ALINE WOIAKIEVICZ GIOMBELLI
Agente de Contratação

Publicado por:
Aline Woiakievicz Giombelli
Código Identificador:73669C5A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
RESOLUÇÃO 002 CMAS

RESOLUÇÃO Nº 002/2024

Súmula: O Conselho Municipal de Assistência Social de Tijucas do Sul – CMAS, aprovou a reprogramação de saldos dos Blocos de Financiamento do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e de outras fontes dos Recursos Estadual e Federal para o ano de 2024.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Tijucas do Sul - CMAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 612/2017 de 14 de dezembro de 2017,e;

CONSIDERANDO a reunião ordinária do Conselho Municipal de Assistência - CMAS realizada em 16 de fevereiro de 2024;
Resolve:
Art. 1º - Aprovar a Reprogramação de saldos de Recursos Federal e Estadual da Secretaria Municipal de Assistência Social para o ano de 2024, os quais compreendem:
-Bloco de Gestão PBF e Cadúnico -BL GBF FNAS;
- Bloco de Gestão do SUAS – COVID/acolhimento;
- Bloco de Gestão do SUAS – COVID/alimentos;
- Bloco de Gestão do SUAS – COVID/EPI;
- Bloco de Proteção Social Básica- BL PSB FNAS;
- Bloco de Proteção Social Especial de média complexidade – BL MAC FNAS;
- Construção CRAS;
- Programa Piso Paranaense;
- PROCAD Bolsa Família – Procad SUAS;
- IGD/PAB;
-IGD GSUAS FNAS
Art.2º - Esta resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Tijucas do Sul, 16 de fevereiro de 2024.

KELLEN VIVIANE KUJASKI
Presidente do CMAS

Publicado por:
Sonia Maria Rocha da Silva
Código Identificador:9F5694E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
RESOLUÇÃO 003 CMAS

RESOLUÇÃO Nº 003/2024

Súmula: O Conselho Municipal de Assistência Social de Tijucas do Sul – CMAS, aprovou a Prestação de Contas de 01 de julho de 2023 a 31 de janeiro de 2024-FINAL, referente ao repasse Piso Paranaense de Assistência Social – PPAS I do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS,

O Conselho Municipal de Assistência Social de Tijucas do Sul - CMAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 612/2017 de 14 de dezembro de 2017,e;

CONSIDERANDO a reunião ordinária do Conselho Municipal de Assistência - CMAS realizada em 16 de fevereiro de 2024;

RESOLVE:
Art. 1.º - Aprovar a Prestação de Contas de 01 de julho de 2023 a 31 de janeiro de 2024-FINAL, referente ao repasse Piso Paranaense de Assistência Social – PPAS I do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS,
Art. 2.º Esta resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Tijucas do Sul, 16 de fevereiro de 2024.

KELLEN VIVIANE KUJASKI
Presidente do CMAS

Publicado por:
Sonia Maria Rocha da Silva
Código Identificador:0312C6F9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
RESOLUÇÃO 001 CMDCA

RESOLUÇÃO Nº 001/2024

Sumula: Aprovar a proposta de Reprogramação de Saldos 2023 dos recursos financeiros repassados do Fundo Estadual para Infância e Adolescência - FIA/PR ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, e dá providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL – CMDCA,no uso das atribuições conferidas pela legislação e normativas em vigor.
CONSIDERANDO a apresentação, pela equipe do órgão gestor da Secretaria de Assistência Social e Cidadania da proposta de reprogramação dos Saldos Remanescentes do cofinanciamento Estadual do exercício 2023, para serem aplicados em 2024;
CONSIDERANDO que os saldos existentes serão utilizados/reprogramados para serem aplicados em 2024, conforme proposto no Plano de Ação vigente.
CONSIDERANDO a apreciação da Proposta do saldo financeiro em 31/12/2023 do exercício 2023, e a decisão da Plenária na reunião realizada no dia 16 de fevereiro de 2024;

RESOLVE:
Art. 1º - Aprovar a proposta de Reprogramação de saldos remanescentes dos recursos financeiros do exercício 2023, repassados pelo Fundo Estadual para Infância e Adolescência – FIA/PR ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA na modalidade Fundo a Fundo e que não foram executados, para serem aplicados em 2024, conforme proposto no Plano de Ação vigente.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Tijucas do Sul, 16 de fevereiro de 2024.

MARLI CATARINA V.C. DA ROCHA
Presidente CMDCA

Publicado por:
Sonia Maria Rocha da Silva
Código Identificador:798A2534

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
RESOLUÇÃO 002 CMDCA

ESOLUÇÃO Nº 002/2024

Dispõe sobre aprovação do Calendário de Reuniões Ordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, e das outras providências.

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE TIJUCAS DO SUL**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 873, de 24 de fevereiro de 2023,
CONSIDERANDO a deliberação em Reunião ordinária realizada em 16 de fevereiro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1 - Aprovar o Calendário das Reuniões Ordinárias do CMDCA para o ano de 2024.
Parágrafo Único: As reuniões poderão ser realizadas na modalidade virtual e/ou presencial, serão realizadas as 10:00 horas, seguindo o protocolo de cuidados da pandemia.

MESES	DATA	HORÁRIO	REUNIÃO
FEVEREIRO	16	14:30	ORDINÁRIA
MARÇO	27	10:00	ORDINÁRIA
ABRIL	24	10:00	ORDINÁRIA
MAIO	29	10:00	ORDINÁRIA
JUNHO	26	10:00	ORDINÁRIA
JULHO	31	10:00	ORDINÁRIA
AGOSTO	28	10:00	ORDINÁRIA
SETEMBRO	25	10:00	ORDINÁRIA
OUTUBRO	23	10:00	ORDINÁRIA
NOVEMBRO	27	10:00	ORDINÁRIA
DEZEMBRO	18	10:00	ORDINÁRIA

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

MARLI CATARINA V.C. DA ROCHA
Presidente CMDCA

Publicado por:
Sonia Maria Rocha da Silva
Código Identificador:FE48A6BB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA

PODER EXECUTIVO
PORTARIA N.º 032/2024

O senhor **Flávio Xavier de Lima Zanrosso**, Prefeito do Município de Tomazina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Exonerar a pedido, a partir de 16 de fevereiro de 2024, o(a) servidor(a) comissionado(a) **ZENIR APARECIDA BATISTA**, portador(a) da matrícula Nº 1258, do Cargo de "PROFESSORA", nomeado(a) pela Portaria de nº 097/2023.

CUMPRA-SE - REGISTRE-SE - PUBLIQUE-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Tomazina, em 16 de fevereiro de 2024.

FLÁVIO XAVIER DE LIMA ZANROSSO
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Cristina Sene
Código Identificador:6D25D84E

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº. 09/2024

SÚMULA – Dispõe sobre o afastamento e nomeação em substituição de membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, do Município de Tomazina, nomeado pelo Decreto nº. 001/2023, mantendo as demais nomeações e dá outras providências.

O senhor Flávio Xavier de Lima Zanrosso, Prefeito Municipal de Tomazina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art.1º - Ficam afastados do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, do Município de Tomazina, Estado do Paraná, os seguintes membros nomeados pelo Decreto nº. 001/2023:

Membros afastados:
Representantes do Conselho Tutelar
Titular: Delcides Depizzol
Suplente: Jociele de Campos Melo

Art. 2º - Ficam nomeados do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, do Município de Tomazina, Estado do Paraná, os seguintes membros em substituição dos acima afastados:

Membros nomeados:
Titular: Aline Kauana Ferreira Araujo
Suplente: Fernanda Nascimento Alferes

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições anteriores.

CUMPRA-SE-REGISTRA-SE -PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tomazina, em 16 de fevereiro de 2024.

FLÁVIO XAVIER DE LIMA ZANROSSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marciele Isabel Munaro
Código Identificador:9E57F449

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO MODALIDADE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2024 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2024

Objeto: Contratação de empresa com experiência na modalidade, com conhecimento da nossa região, para realização do evento Corrida de Pedestres.. A Prefeitura Municipal de Tomazina, torna público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação referente a DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2024, no portal: (www.bll.org.br).
Valor de Referência: R$ 12.000,00 (doze mil reais).
Abertura da Licitação: 08:30 horas do dia 23/02/2024.
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, https://www.gov.br/pncp/pt-br e no portal: (www.bll.org.br). Maiores esclarecimentos estarão à disposição dos interessados de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h., e pelo email:comprastmz@hotmail.com.

Tomazina, 16 de fevereiro de 2024.

FLÁVIO XAVIER DE LIMA ZANROSSO
Prefeito

Publicado por:
Andre Cipriano da Silva de Campos
Código Identificador:6BA41598

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO MODALIDADE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2024

Objeto: Contratação de empresa com experiência e tradição na modalidade, com conhecimento da nossa região, no valor máximo de R$ 12.000,00 (doze mil reais) para realização do evento da Etapa da Campeonato Norte do Paranaense de Mountain Bike 2024. A Prefeitura Municipal de Tomazina, torna público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação referente a DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024, no portal: (www.bll.org.br).
Valor de Referência: R$ 12.000,00 (doze mil reais).

Abertura da Licitação: 08:30 horas do dia 22/02/2024.
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, https://www.gov.br/pncp/pt-br e no portal: (www.bll.org.br). Maiores esclarecimentos estarão à disposição dos interessados de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h., e pelo email:comprastmz@hotmail.com.

Tomazina, 16 de fevereiro de 2024.

FLÁVIO XAVIER DE LIMA ZANROSSO
Prefeito

Publicado por:
Andre Cipriano da Silva de Campos
Código Identificador:04EE0961

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
DECRETO Nº5689/2024

DECRETO Nº5689/2024
Concurso Público nº. 001/2019
Data 16.02.2024

Súmula. Nomeia servidora em estágio probatório, aprovada através do Concurso Público nº 01/2019 e dá outras providências.

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 resultado final do Concurso Público nº 01/2019, homologado através do Decreto nº 3610/2019, a lei Municipal nº 1742/2018 e suas alterações posteriores,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeada a servidora em estágio probatório, aprovada através do concurso público nº 001/2019, para compor o quadro de servidores efetivos do magistério do Município de Três Barras do Paraná, conforme abaixo identificada:

Professora

Nome	Matrícula Funcional	Símbolo
Danieli Granoski Pauli	1484-2/1	PDC-1 da Lei Municipal n°2604/2024

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, 16 de fevereiro de 2024.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlice Cristina Mariano
Código Identificador:B0C3E575

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
EDITAL Nº.031/2024

EDITAL Nº.031/2024
16/02/2024
Processo Seletivo Simplificado – PSS Nº001/2023

GERSO FRANCISCO GUSSO, Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

TORNA PÚBLICO:

O final da lista dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2023, em seus respectivos cargos, conforme abaixo relacionados(as):

PROFESSOR

NOME	CLASSIFICAÇÃO
MAYCON LUIZ VIGANÓ MONTEIRO DE SOUZA	63º
VANIELY RODRIGUES DA CRUZ	65º

PROFESSOR APOIO

NOME	CLASSIFICAÇÃO
FRANCIELI APARECIDA BORDIM	24º
LUZIA APARECIDA MOREIRA	26º

Ficam os(as) candidatos(as) acima descritos(as) para o final da fila, conforme requerimento protocolado dos(as) interessados(as).

Gabinete do Prefeito Municipal, de Três Barras do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlice Cristina Mariano
Código Identificador:5FD976B9

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
EDITAL Nº. 032/2024

EDITAL Nº. 032/2024
16/02/2024

Processo Seletivo Simplificado – PSS Nº 001/2023

GERSO FRANCISCO GUSSO, Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

TORNA PÚBLICO:

A convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2023, em seus respectivos cargos, conforme abaixo relacionados(as):

PROFESSOR

CLASSIFICAÇÃO	NOME
67º	EVELYN THAMARA SOUZA ZANELLA
68º	BARBARA TARTARI

PROFESSOR APOIO

CLASSIFICAÇÃO	NOME
27º	MAYARA LIOTTO RODRIGUES DE CARVALHO
28º	MARLI FORNARI KOSKOSKI

Ficam convocados(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as) acima descritos(as) para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos desta Municipalidade no prazo de 5(cinco) dias após sua publicação, em horário de 08h00min as 11h30min e das 13h30min as 17h00min horas, munidas dos seguintes documentos (original e cópia): 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 para os menores de 05 anos, 01 (uma) foto 3x4 recente, Atestado de Saúde, Hemograma Completo, Tipo sanguíneo, Certidão de Nascimento ou Casamento, Declaração de Bens, Escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, comprovante de endereço, PIS/PASEP, Certidão Negativa de Débitos Municipais e Certidão de Antecedentes Criminais.

Gabinete do Prefeito Municipal, de Três Barras do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlice Cristina Mariano
Código Identificador:738E312F

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
PORTARIA Nº1057/2024

PORTARIA Nº1057/2024
Data 16.02.2024

Súmula. Ficam contratados os aprovados no Processo Seletivo Simplificado - PSS n° 001/2023 e dá outras providências.

GERSO FRANCISCO GUSSO, Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam contratados os aprovados no Processo Seletivo Simplificado n° 001/2023, por prazo determinado, conforme contrato, sendo os que seguem:

PROFESSOR

Nome	CPF	Simbolo
Marli Fornari Koskoski	**8.459.759-**	PDA -1

PROFESSOR APOIO

Nome	CPF	Simbolo
Marivete Lourdes Chiquin	**5.459.209-**	PDA -1

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlice Cristina Mariano
Código Identificador:100558B9

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
DECRETO Nº5690/2024

DECRETO Nº5690/2024
Data 16.02.2024

Súmula. Concede Auxilio de Deslocamento a Servidora Municipal e dá outras providências.

Gerso Francisco Gusso, Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, conforme § I. do Art. 41 da Lei Municipal 1742/2018, Lei Municipal nº 1576/17, nº2212/2022 e n°2245/2022, conforme of. n°30/2024/SEMED

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedido auxilio de deslocamento a servidora municipal, sendo a que segue, já na lotação em que se encontra:

Mat.	Nome	Cargo	Lotação	Data de inicio
1463-0/1	Francieli Ap° Bordim	Professora	Escola Mun. do Campo Salgado Filho	07/02/2024

Parágrafo único. O valor do auxílio deslocamento será o contido no art. 1 da Lei Municipal nº 2245/2022.

Art. 2º. O auxílio de deslocamento será suspenso durante o período de recesso escolar de 08 de julho a 19 de julho de 2024.
Art. 3º. O auxílio de deslocamento cessa no término do ano letivo em 18/12/2024.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlice Cristina Mariano
Código Identificador:66E44856

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
REPUBLICADO

REPUBLICADO
DECRETO Nº5686/2024
Data 14.02.2024

Súmula. Concede Auxilio de Deslocamento as Servidoras Municipais e dá outras providências.

Gerso Francisco Gusso, Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, conforme § I. do Art. 41 da Lei Municipal 1742/2018, Lei Municipal nº 1576/17, nº2212/2022 e n°2245/2022, conforme of. n°20 e 23/2024/SEMED

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedido auxilio de deslocamento as servidoras municipais, sendo as que seguem, já na lotação em que se encontram:

Mat.	Nome	Cargo	Lotação
382-4/1	Alessandra Alberton	Professora	Escola Mun. do Campo Abelardo Luz
713-7/1	Andreia Maria P. Cantelli	Professora	Escola Mun. do Campo João Mello de Morais
558-4/1	Benildes Meurer Poma	Professora	Escola Mun. do Campo Salgado Filho
378-6/1	Cleide L. Hudziak dos Santos	Professora	Escola Mun. do Campo Salgado Filho
1423-0/1	Larissa Cassol	Cozinheira	Escola Mun. do Campo Abelardo Luz
2310-8/1	Meri Oenning Fontana	Professora	Escola Mun. do Campo Abelardo Luz
545-2/1	Patricia Camila Barcarolo	Professora	Escola Mun. do Campo João Mello de Morais
2307-8/3	Paulo Sérgio de Oliveira	Professor	Escola Mun. do Campo Salgado Filho
876-1/1	Regiane Begnini	Professora	Escola Mun. do Campo João Mello de Morais
2590-9/1	Serlei de Fatima P. M. Weber	Professora	Escola Mun. do Campo Abelardo Luz
2658-1/1	Sidinéia Inácio da S. de Souza	Professora	Escola Mun. do Campo Salgado Filho
860-5/1	Vanuza Frigotto da Silva	Professora	Escola Mun. do Campo João Mello de Morais
880-0/1	Velunia Regina G. da Silva	Professora	Escola Mun. do Campo Salgado Filho

Parágrafo único. O valor do auxílio deslocamento será o contido no art. 1 da Lei Municipal nº 2245/2022.

Art. 2º. O auxílio de deslocamento será suspenso durante o período de recesso escolar de 08 de julho a 19 de julho de 2024.
Art. 3º. O auxílio de deslocamento cessa no término do ano letivo em 18/12/2024.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeito retroativo a 01 de fevereiro de 2024.

Gabinete do Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, em 14 de fevereiro de 2024.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlice Cristina Mariano
Código Identificador:524A4431

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º27/2023:

Ref. CONTRATO DE ALUGUEL SOCIAL
Partes: **SEBASTIÃO ADEMIR ABRANCHES DE LIMA** - CPF: 510.560.709-00, e de outro lado o **MUNICÍPIO DE TUNAS DO PARANÁ-** CNPJ sob n.º 68.703.834/0001-05
Objeto: presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação de vigência do Contrato, por mais 03 (três) meses, passando a vigorar pelo período de 18/02/2024 até 18/05/2024**.**

Data: Tunas do Paraná/PR 15 de fevereiro de 2024.

MARCO ANTÔNIO BALDÃO -
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:1FDDAB30

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 043 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre nomeação de candidato aprovado em Processo Seletivo Simplificado e dá outras providências.

MARCO ANTONIO BALDÃO, chefe do poder executivo, no uso de suas atribuições legais, 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. Fica nomeado(a) para o cargo temporário de Auxiliar de Serviços Gerais Temporário(a) o(a) senhor(a) **ELIANE DA SILVA LIMA**, portador(a) da CI/RG nº 11.***.***-2 SESP/PR e inscrito(a) sob o CPF/MF nº 087.***.***-28, aprovado(a) pelo Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.

Art. 2º. O Contrato temporário inicia-se na presente data e findará em 05 de fevereiro de 2025, podendo ser prorrogado nos moldes do Edital.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Tunas do Paraná, 07 de fevereiro de 2024.

MARCO ANTONIO BALDÃO
Prefeito

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:62F7D331

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 052 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre prorrogação de contrato temporário e dá outras providências.

MARCO ANTONIO BALDÃO, chefe do poder executivo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica em seu artigo 65, inciso VI, e pelo artigo 30, inciso I, da Constituição Federal, torna publico o seguinte

DECRETO

Art. 1º. Fica prorrogada, nos moldes do Edital, a nomeação, de para o cargo temporário de Professor(a), de **MAGNALENE SANTOS CASTRO**, matrícula 1.107, até 09 de fevereiro de 2025, tratando-se da última prorrogação.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Tunas do Paraná, 15 de fevereiro de 2024.

MARCO ANTONIO BALDÃO
Prefeito

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:5FB04171

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 051 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre prorrogação de contrato temporário e dá outras providências.

MARCO ANTONIO BALDÃO, chefe do poder executivo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica em seu artigo 65, inciso VI, e pelo artigo 30, inciso I, da Constituição Federal, torna publico o seguinte

DECRETO

Art. 1º. Fica prorrogada, nos moldes do Edital, a nomeação, de para o cargo temporário de Professor(a), de **ARIETA OLIVEIRA SANTOS**, matrícula 1.106, até 04 de fevereiro de 2025, tratando-se da última prorrogação.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Tunas do Paraná, 15 de fevereiro de 2024.

MARCO ANTONIO BALDÃO
Prefeito

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:0BE6919F

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 050 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre prorrogação de contrato temporário e dá outras providências.

MARCO ANTONIO BALDÃO, chefe do poder executivo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica em seu artigo 65, inciso VI, e pelo artigo 30, inciso I, da Constituição Federal, torna publico o seguinte

DECRETO

Art. 1º. Fica prorrogada, nos moldes do Edital, a nomeação, de para o cargo temporário de Educador(a) Infantil, de **GISLAINE TABORDA DE CASTRO**, matrícula 1.105, até 09 de fevereiro de 2025, tratando-se da última prorrogação.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Tunas do Paraná, 15 de fevereiro de 2024.

MARCO ANTONIO BALDÃO
Prefeito

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:D57E5468

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 049 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre prorrogação de contrato temporário e dá outras providências.

MARCO ANTONIO BALDÃO, chefe do poder executivo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica em seu artigo 65, inciso VI, e pelo artigo 30, inciso I, da Constituição Federal, torna publico o seguinte

DECRETO

Art. 1º. Fica prorrogada, nos moldes do Edital, a nomeação para o cargo temporário de Educador(a) Infantil, de **ANA PAULA MEIRELES**, matrícula 1.104, até 06 de fevereiro de 2025, tratando-se da última prorrogação.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Tunas do Paraná, 15 de fevereiro de 2024.

MARCO ANTONIO BALDÃO
Prefeito

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:BDD0D406

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 048 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre prorrogação de contrato temporário e dá outras providências.

MARCO ANTONIO BALDÃO, chefe do poder executivo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica em seu artigo 65, inciso VI, e pelo artigo 30, inciso I, da Constituição Federal, torna publico o seguinte

DECRETO

Art. 1º. Fica prorrogada, nos moldes do Edital, a nomeação para o cargo temporário de Educador(a) Infantil, de **EDILAINE BATISTA DE SOUZA DA SILVA**, matrícula 1.103, até 06 de fevereiro de 2024, tratando-se da última prorrogação.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Tunas do Paraná, 15 de fevereiro de 2024.

MARCO ANTONIO BALDÃO
Prefeito

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:DEB518D2

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 047 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre prorrogação de contrato temporário e dá outras providências.

MARCO ANTONIO BALDÃO, chefe do poder executivo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica em seu artigo 65, inciso VI, e pelo artigo 30, inciso I, da Constituição Federal, torna publico o seguinte

DECRETO

Art. 1º. Fica prorrogada, nos moldes do Edital, a nomeação para o cargo temporário de Educador(a) Infantil, de **JOSILENE BONETE DE FARIA DOS SANTOS**, matrícula 1.102, até 06 de fevereiro de 2024, tratando-se da última prorrogação.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Tunas do Paraná, 15 de fevereiro de 2024.

MARCO ANTONIO BALDÃO
Prefeito

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:B6A48B24

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 046 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre prorrogação de contrato temporário e dá outras providências.

MARCO ANTONIO BALDÃO, chefe do poder executivo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica em seu artigo 65, inciso VI, e pelo artigo 30, inciso I, da Constituição Federal, torna publico o seguinte

DECRETO

Art. 1º. Fica prorrogada, nos moldes do Edital, a nomeação para o cargo temporário de Educador(a) Infantil, de **LUCIANA RIBEIRO TEIXEIRA**, matrícula 1.100, até 02 de fevereiro de 2025, tratando-se da última prorrogação.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Tunas do Paraná, 15 de fevereiro de 2024.

MARCO ANTONIO BALDÃO
Prefeito

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:DF79B3B8

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 045 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre prorrogação de contrato temporário e dá outras providências.

MARCO ANTONIO BALDÃO, chefe do poder executivo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica em seu artigo 65, inciso VI, e pelo artigo 30, inciso I, da Constituição Federal, torna publico o seguinte

DECRETO

Art. 1º. Fica prorrogada, nos moldes do Edital, a nomeação para o cargo temporário de Educador(a) Infantil, de **ARIELI CRISTINA DOS SANTOS RIBEIRO**, matrícula 1.099, até 06 de fevereiro de 2025, tratando-se da última prorrogação.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Tunas do Paraná, 15 de fevereiro de 2024.

MARCO ANTONIO BALDÃO
Prefeito

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:E7F628C0

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 044 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre prorrogação de contrato temporário e dá outras providências.

MARCO ANTONIO BALDÃO, chefe do poder executivo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica em seu artigo 65, inciso VI, e pelo artigo 30, inciso I, da Constituição Federal, torna publico o seguinte

DECRETO

Art. 1º. Fica prorrogada, nos moldes do Edital, a nomeação para o cargo temporário de Educador(a) Infantil, de **JAINE APARECIDA DOS SANTOS**, matrícula 1.098, até 06 de fevereiro de 2025, tratando-se da última prorrogação.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Tunas do Paraná, 15 de fevereiro de 2024.

MARCO ANTONIO BALDÃO
Prefeito

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:49059D74

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA DA SAÚDE 3º QUADRIMESTRE DE 2023.

Joice Ribeiro dos Santos, Secretária Municipal de Saúde de Tunas do Paraná, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, **TORNA PÚBLICO**, para cumprimento do disposto na legislação vigente, que o Município de Tunas do Paraná estará realizando **no dia 21 de Fevereiro de 2024, com início às 15h30min**, na Câmara Municipal de Vereadores, a **Audiência Pública relativa ao 3º Quadrimestre do ano de 2023** para análise e divulgação do Relatório de Gestão, contendo, dentre outros, dados sobre o montante e a fonte de recursos aplicados no setor de Saúde Pública do Município, bem como, sobre a oferta e produção de serviços na rede assistencial própria, contratada ou conveniada, além da prestação de contas da execução de programas, serviços e ações de saúde.
Para tanto convida as Entidades Civis Organizadas e a Comunidade em geral para participar da mencionada Audiência Pública.

Tunas do Paraná, 16 de Fevereiro de 2024.

JOICE RIBEIRO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:36E4A431

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2024

Considerando o cumprimento dos requisitos previstos no Inciso II do Artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista o conteúdo e informações do presente processo, bem como diante do exame e análise do Advogado do Município com a emissão de parecer favorável à viabilidade do presente procedimento de Dispensa de Licitação, **RATIFICO** a contratação da empresa: **CILIA TECNOLOGIA S.A CNPJ: 15.533.772/0001-66,** no valor total de **R$ 5.900,00 (Cinco mil e novecentos reais),** para "**Contratação de Empresa especializada para fornecimento de Software para orçamentação de on-line de peças e acessórios para veículos" .**

Tunas do Paraná, 15 de fevereiro de 2024.

MARCO ANTONIO BALDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:600B4B07

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2024

Considerando o cumprimento dos requisitos previstos no Inciso II do Artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista o conteúdo e informações do presente processo, bem como diante do exame e análise do Advogado do Município com a emissão de parecer favorável à viabilidade do presente procedimento de Dispensa de Licitação, **RATIFICO** a contratação da empresa: **MODULE ENGENHARIA LTDA CNPJ: 33.482.988/0001-21,** no valor total de **R$ 12.980,00 (Doze mil novecentos e oitenta reais),** para "***Contratação de Empresa para elaboração de Pasta Técnica de Projetos de Engenharia para Execução de Obras para Construção de Complexo Assistencial*" .**

Tunas do Paraná, 15 de fevereiro de 2024.

MARCO ANTONIO BALDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:18E92AB1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO

CÂMARA MUNICIPAL DE TURVO
RESOLUÇÃO N°. 07/2024

O Presidente da Câmara Municipal de Turvo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições regimentais, resolve:

Art. 1° - Nomear o servidor ANDERSON ALDORI DA SILVA, portador do RG nº 9217525-1 SSPPR e do CPF nº 063 664 139-24 como Agente de Contratação do Poder Legislativo Municipal e ainda o servidor OILSON CORDEIRO, como fiscal de contratos e a servidora ANGELA CRISTINA PRESTES DO BONFIM TERNIOVICZ como equipe de apoio.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Turvo, Estado do Paraná, em 15 de fevereiro de 2024.

ANTONIO SCHINEMANN SOBRINHO
Presidente

Publicado por:
Oilson Cordeiro
Código Identificador:07840CC4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SINDICATO RURAL DE TURVO EDITAL DE REGISTRO DE CHAPA GESTÃO: 22/03/2024 A 21/03/2027

Em cumprimento ao disposto no estatuto desta entidade, comunico que foi registrada a chapa seguinte, como concorrente à eleição a que se refere o edital de convocação, publicado no dia 15 de Janeiro de 2024 neste jornal.

NOME DA CHAPA: CHAPA 1	
Cargo	Nome do Candidato
Presidente	Max Ronaldo Scheifer
Vice-presidente	Moizés da Silva Marcondes
Secretário	Joel Schulze
Tesoureiro	Vilmar Venski
Suplente de diretoria	Eleandro de Jesus Bahls
Conselho Fiscal	Alecsandro Rickli Nelvir Ilário Rickli Osvaldo Venski
Suplente de Conselho Fiscal	Antônio Gula
Delegado Representante	Lirian Damaris Schneider Scheifer
Suplente de delegado representante	Max Ronaldo Scheifer

O prazo para impugnação de candidaturas é de 05 (cinco) dias, a contar da publicação do presente aviso, conforme estabelece o estatuto desta entidade.

Turvo, 31 de Janeiro de 2024

Publicado por:
Bárbara Cristina Schinemann Yamamoto
Código Identificador:5D94F628

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 12/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 01/2023

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 12/2024

O Senhor JERONIMO GADENS DO ROSÁRIO, Prefeito do Município de Turvo – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o resultado Final do Edital de Processo Seletivo Simplificado n. 01/2023, homologado pelo Edital n. 07/2023, resolve:

TORNAR PÚBLICO

1º - A convocação do candidato abaixo relacionado, aprovado no Processo Seletivo Simplificado n. 01/2023, homologado pelo Edital n. 07/2023.
2º - O candidato deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Turvo-PR, no dia **20 de fevereiro de 2024**, obrigatoriamente munido de todos os documentos originais e cópias declarados na inscrição bem como o comprovante de inscrição conforme ANEXO III, além de todos os documentos originais e cópias para efetivar a contratação, conforme item "CONTRATAÇÃO" do Edital de abertura do certame nº 01/2023.
3º A inexatidão de declarações, títulos e dados e a irregularidade na documentação, verificadas em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado importará na eliminação do candidato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Cozinheira (o) – 40 horas semanais

NOME	CLASSIFICAÇÃO
José Elcio das Graças Ribeiro	4°

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Auxiliar Administrativo – 40 horas semanais

NOME	CLASSIFICAÇÃO
Janelza Maria Kramer Barrozo	3ª

4º - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Turvo, Estado do Paraná, em 15 de fevereiro de 2024.

JERÔNIMO GADENS DO ROSÁRIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kemyli de Mattos
Código Identificador:C68821B6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 169/2024

O SENHOR JERONIMO GADENS DO ROSÁRIO, PREFEITO MUNICIPAL DE TURVO ESTADO DO PARANA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulares para a servidor Denico Gomes dos Santos, inscrito no CPF nº 637.568.629-68, no período de 19 de fevereiro de 2024 a 03 de março de 2024, referente ao período aquisitivo de 26 de janeiro de 2023 a 25 de janeiro de 2024.
Art. 2° - Converter em abono pecuniário 10 (dez) dias das férias do servidor mencionado no art. 1° desta portaria.

Art. 2º - Esta portaria terá efeito a partir desta data.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Turvo- PR, em 15 de fevereiro de 2024.

JERONIMO GADENS DO ROSÁRIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kemyli de Mattos
Código Identificador:23B93A2A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 170/2024

O SENHOR JERONIMO GADENS DO ROSÁRIO, PREFEITO MUNICIPAL DE TURVO ESTADO DO PARANA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulares para a servidor Sebastião Almir Barbosa, inscrito no CPF nº 769.171.939-68, no período de 01 de março de 2024 a 20 de março de 2024, referente ao período aquisitivo de 18 de janeiro de 2023 a 17 de janeiro de 2024.
Art. 2° - Converter em abono pecuniário 10 (dez) últimos dias das férias do servidor mencionado no art. 1° desta portaria, no período de 21 de março de 2024 a 31 de março de 2024.

Art. 3º - Esta portaria terá efeito a partir desta data.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Turvo- PR, em 16 de fevereiro de 2024.

JERONIMO GADENS DO ROSÁRIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kemyli de Mattos
Código Identificador:53A1789B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 171/2024

O SENHOR JERONIMO GADENS DO ROSÁRIO, PREFEITO MUNICIPAL DE TURVO ESTADO DO PARANA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulares para a servidor Wagner Ferreira do Nascimento, inscrito no CPF nº 052.819.059-88, no período de 01 de março de 2024 a 20 de março de 2024, referente ao período aquisitivo de 18 de janeiro de 2023 a 17 de janeiro de 2024.
Art. 2° - Converter em abono pecuniário 10 (dez) últimos dias das férias do servidor mencionado no art. 1° desta portaria, no período de 21 de março de 2024 a 31 de março de 2024.

Art. 3º - Esta portaria terá efeito a partir desta data.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Turvo- PR, em 16 de fevereiro de 2024.

JERONIMO GADENS DO ROSÁRIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kemyli de Mattos
Código Identificador:DED09836

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 172/2024

O SENHOR JERONIMO GADENS DO ROSÁRIO, PREFEITO MUNICIPAL DE TURVO ESTADO DO PARANA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulares para a servidor Luiz Carlos Ferraz, inscrito no CPF nº 542.951.229-04, no período de 19 de fevereiro de 2024 a 19 de março de 2024, referente ao período aquisitivo de 01 de fevereiro de 2024 a 31 de janeiro de 2024

Art. 2º - Esta portaria terá efeito a partir desta data.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Turvo- PR, em 16 de fevereiro de 2024.

JERONIMO GADENS DO ROSÁRIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kemyli de Mattos
Código Identificador:5F73EC7E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 13/2024

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL N. 1/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 13/2024

O Senhor JERONIMO GADENS DO ROSÁRIO, Prefeito Municipal de Turvo – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, resolve:

TORNAR PÚBLICO

1º - A convocação do candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público nº 001/2019, conforme edital nº 001/2019 e Edital de Homologação do Resultado Final nº 19/2019.
2º - O candidato deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Turvo, PR, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de publicação, obrigatoriamente munido de todos os documentos comprobatórios para o cargo, conforme item 17 do EDITAL nº 001/2019.
3º - O não comparecimento para atender o presente Edital e confirmar a aceitação da vaga, será considerado como desistência, e o candidato perderá o direito de aprovação do Concurso Público, conforme item 17.2 do Edital nº 001/2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ASSISTENTE SOCIAL- 20h/semanal

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
114242	Terezinha Zeloi Souza Correa	5ª

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Turvo, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

JERONIMO GADENS DO ROSÁRIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kemyli de Mattos
Código Identificador:DC6E57F6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2024

A Prefeitura Municipal de Turvo (PR) torna público, por meio da sua Comissão Permanente de Licitações (CPL), representada por sua Agente de Contratação (designado pelo Decreto Nº 113/2023), para conhecimento de quantos possam se interessar, que realizou procedimento de **Dispensa de Licitação Nº 07/2024**, em atendimento ao solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, através do processo administrativo n° 390/2024 (1Doc), autorizado pelo Prefeito Municipal em 16/02/2024, cujos termos obedecem ao que segue:

Contratada: CLINICA CARDIOLOGICA CASSOLI LTDA (CNPJ: 11.802.748/0001-24)

Objeto: Realização de TILT TABLET TEST ao paciente R. S. G. necessário para dignosticar sincope psicogenica.

Valor: R$ 800,00 (oitocentos reais)

Fundamento legal: art. 75, XV da Lei 14.133/2021.
Justificativa: A Secretaria Municipal de Saúde do município de Turvo/PR em busca sempre atender a população e seus pacientes da melhor forma possível, vem por meio deste, solicitar dispensa de licitação emergencial para o paciente R. S. G., criança de 12 anos de idade para diagnóstico de sincope psicogênica. O exame Tilt Tablet Test não é disponibilizado pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e nem pelos Consórcios cadastrados pelo município. Esta solicitação foi feita por dois médicos diferentes o qual é extremamente necessário para que ajude a entender o caso e a doença da criança. A família é carente, não tendo condições financeiras para bancar o exame do filho, pois somente o pai trabalha de maneira informal, sem carteira assinada e a mãe é dona de casa e cuida do filho. A criança desde 2023 não frequenta a escola de maneira presencial, pois tem crises de desmaio com muita frequência, colocando-o em risco. A família faz acompanhamento com psicólogo e conselho tutelar. Uma visita a família foi realizada pela assistente social do município para verificar as condições financeiras da família e confirmado através do parecer social, que a mesma não tem condições financeira para bancar o exame solicitado pelos médicos.
Este exame o TILT TEST é realizado em apenas uma clínica da região, as demais são na capital do Estado, neste caso, é de grande importância que tal exame seja realizado em local mais próximo de sua residência visto que a criança tem vários episódios de desmaio durante o dia e não tem condições de realizar viagens longas, grande espera e locais fechados e com muitas pessoas deixam-no desconfortável favorecendo as crises. Assim o pedido está justificado, atende ao interesse público e é conveniente e oportuno à municipalidade.As informações administrativas relativas à Dispensa

de Licitação Nº 07/2024 poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações e Contratos via Telefone: (42) 3642-1145.

Turvo/PR, 16 de fevereiro de 2024.

VANESSA TLUSCIK DOS SANTOS
Agente de Contratação
(Decreto Nº 113/2023)

Publicado por:
Vanessa Tluscik Dos Santos
Código Identificador:E0208709

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2024

Através do presente termo, **RATIFICO** o procedimento de Dispensa de Licitação nº 07/2024, cujo objeto visa a Contratação direta da empresa **CLINICA CARDIOLOGICA CASSOLI LTDA (CNPJ: 11.802.748/0001-24)** mediante Dispensa de Licitação, para Realização de TILT TABLET TEST ao paciente R. S. G. necessário para dignosticar sincope psicogenica, no valor total de R$ 800,00 (oitocentos reais) considerando:
A regularidade do procedimento executado;
A justificativa para escolha da empresa;
A razoabilidade do preço exigido como contrapartida para a contratação, demonstrada mediante orçamentos, e;
Os documentos relativos à regularidade jurídica, fiscal e trabalhista em face das exigências previstas pelo art. 75, XV da Lei 14.133/2021.
Estando tudo em conformidade com o conteúdo do Parecer Jurídico, **DETERMINO** a adoção das medidas cabíveis para a celebração de contrato ou instrumento equivalente.
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Turvo (PR), 16 de fevereiro de 2024.

JERONIMO GADENS DO ROSARIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Tluscik Dos Santos
Código Identificador:1A73AC2F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA - PARANÁ.
PORTARIA Nº 5/24

NOMEIA VEREADOR

VALDECIR JOSÉ RATKO, Presidente da Câmara Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso legal de suas atribuições previstas no Regimento Interno da Casa de Leis, observada a Lei Orgânica Municipal, baixa a seguinte:

P O R T A R I A

Art. 1º. Fica nomeado o Vereador Gilberto Ribeiro (PV), como presidente, da Comissão de Obras, Serviços Públicos, Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária, Industria, Comércio e Turismo em substituição ao Vereador Clodoaldo Cleverson Goetz.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 16 de Fevereiro de 2024.

VALDECIR JOSÉ RATKO (UNIÃO)
Presidente da Mesa Diretora

Publicado por:
Jamile Fernanda Pasturczak
Código Identificador:AEF0CE19

CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA - PARANÁ.
PORTARIA Nº 6/24

NOMEIA VEREADORA

VALDECIR JOSÉ RATKO, Presidente da Câmara Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso legal de suas atribuições previstas no Regimento Interno da Casa de Leis, observada a Lei Orgânica Municipal, baixa a seguinte:

P O R T A R I A

Art. 1º. Fica nomeada a Vereadora Alandra Roveda Grando (PL), como membro, da Comissão de Finanças, Orçamento e Patrimônio em substituição ao Vereador José Gilso Lenczuk.

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

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

União da Vitória, 16 de Fevereiro de 2024.

VALDECIR JOSÉ RATKO (UNIÃO)
Presidente da Mesa Diretora

Publicado por:
Jamile Fernanda Pasturczak
Código Identificador:FFD9B317

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

CNPJ: 75.967.760/0001- 71 – Rua: Dr. Cruz Machado, n. º 205 – CEP: 84.600-900
União da Vitória – Paraná.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 81/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 184/2023

O Prefeito Municipal de União da Vitória - PR, no uso das atribuições e com fundamento no art. 4º, XXII, da Lei Federal n° 10.520/2002 e art. 43, VI, da Lei Federal n° 8.666/93, a vista do parecer conclusivo exarado pela Pregoeira e Equipe de Apoio, resolve **HOMOLOGAR,** em 16/02/2024,para que surta os efeitos legais, o resultado do Pregão Eletrônico nº 81/2023, cujo objeto é o *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos*. **em favor das seguintes empresas:**

CENTERMEDI-COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - (CNPJ N.º 03.652.030/0003-32) – Vencedora dos itens n.º 3,11,14 e 57, perfazendo o Valor Total de R$ 31.841,45 (Trinta e um mil oitocentos e quarenta e um reais e quarenta e cinco centavos).

SOMA/PR COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - (CNPJ N.º 00.656.468/0001-39) – Vencedora dos itens n.º 4,10,23,25,26,38,39,43 e 55, perfazendo o Valor Total de R$ 25.086,34 (Vinte e cinco mil e oitenta e seis reais e trinta e quatro centavos).

DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA - (CNPJ N.º 25.279.552/0001-01) – Vencedora dos itens n.º 5 e 29, perfazendo o Valor Total de R$ 32.850,00 (Trinta e dois mil e oitocentos e cinquenta reais).

LICITE SAUDE COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - (CNPJ N.º 34.223.536/0001-98) – Vencedora dos itens n.º 6 e 61, perfazendo o Valor Total de R$ 18.270,00 (Dezoito mil duzentos e setenta reais).

METTA FARMACEUTICA LTDA - (CNPJ N.º 42.496.258/0001-70) – Vencedora do item n.º 7, perfazendo o Valor Total de R$ 89.570,40 (Oitenta e nove mil quinhentos e setenta reais e quarenta centavos).

DIMASTER - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. - (CNPJ N.º 02.520.829/0001-40) – Vencedora dos itens n.º 8 e 30, perfazendo o Valor Total de R$ 69.972,00 (Sessenta e nove mil novecentos e setenta e dois reais)

SULMEDIC COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA - (CNPJ N.º 09.944.371/0001-04) – Vencedora do item n.º 9, perfazendo o Valor Total de R$ 2.540,00 (Dois mil quinhentos e quarenta reais).

INOVAMED HOSPITALAR LTDA - (CNPJ N.º 12.889.035/0001-02) – Vencedora dos itens n.º 12,27 e 31, perfazendo o Valor Total de R$ 5.030,74 (Cinco mil e trinta reais e setenta e quatro centavos).

CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA - (CNPJ N.º 44.734.671/0022-86) – Vencedora dos itens n.º 13,24,36,37,41,42,46,50,51 e 58, perfazendo o Valor Total de R$ 42.356,00 (Quarenta e dois mil trezentos e cinquenta e seis reais).

M D G COMERCIAL LTDA - (CNPJ N.º 19.423.875/0001-24) – Vencedora dos itens n.º 15,20 e 67, perfazendo o Valor Total de R$ 57.665,96 (Cinquenta e sete mil seiscentos e sessenta e cinco reais e noventa e seis centavos).

PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - (CNPJ N.º 81.706.251/0001-98) – Vencedora dos itens n.º 16,19,52,59,65 e 66, perfazendo o Valor Total de R$ 41.564,25 (Quarenta e um mil quinhentos e sessenta e quatro reais e vinte e cinco centavos).

PONTAMED FARMACEUTICA LTDA - (CNPJ N.º 02.816.696/0001-54) – Vencedora dos itens n.º 17,18,33,35,44 e 68, perfazendo o Valor Total de R$ 53.679,72 (Cinquenta e três mil seiscentos e setenta e nove reais e setenta e dois centavos).

MERCO SOLUCOES EM SAUDE S/A - (CNPJ N.º 05.912.018/0001-83) – Vencedora dos itens n.º 21,40 e 60, perfazendo o Valor Total de R$ 63.503,60 (Sessenta e três mil quinhentos e três reais e sessenta centavos).

ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA - (CNPJ N.º 00.802.002/0001-02) – Vencedora do item n.º 28, perfazendo o Valor Total de R$ 1.423,05 (Um mil quatrocentos e vinte e três reais e cinco centavos).

A G KIENEN & CIA LTDA - (CNPJ N.º 82.225.947/0001-65) – Vencedora do item n.º 32, perfazendo o Valor Total de R$ 1.652,00 (Um mil seiscentos e cinquenta e dois reais).

COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA - (CNPJ N.º 67.729.178/0005-72) – Vencedora dos itens n.º 48, perfazendo o Valor Total de R$ 3.527,93 (Três mil quinhentos e vinte e sete reais e noventa e três centavos).

DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA - (CNPJ N.º 76.386.283/0001-13) – Vencedora do item n.º 49, perfazendo o Valor Total de R$ 2.300,00 (Dois mil e trezentos reais).

Obs.; os itens n.º 34 (FENOBARBITAL SÓDICO 200 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL), n.º 45 (HIDRÓXIDO DE ALUMÍNIO, COMPOSIÇÃO:ASSOCIADO AO HIDRÓXIDO DE MAGNÉSIO, CONCENTRAÇÃO:60 MG + 40 MG/ML), n.º 53 (Nimodipino 30 mg) e n.º 64 (SUXAMETÔNIO CLORETO 500 MG, SOLUÇÃO INJETÁVEL) – Foram Declarados DESERTOS.

Obs.; os itens n.º 1 (ACEBROFILINA, CONCENTRAÇÃO:10 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA:XAROPE), n.º 2 (ACEBROFILINA, CONCENTRAÇÃO:5 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA:XAROPE), n.º 22 (CLOMIPRAMINA, DOSAGEM:25 MG), n.º 47 (LIDOCAÍNA CLORIDRATO ASSOCIADA COM EPINEFRINA, 2% + 1:50.000, INJETÁVEL), n.º 54 (NISTATINA 25.000 UI/G,CREME VAGINAL), n.º 56 (PROPATILNITRATO, DOSAGEM: 10 MG), n.º 62 (Solução glicosada 5% - 1000ml), e n.º 63 (SOLUÇÃO GLICOSADA 5% - 250 ML) – Foram Declarados FRACASSADOS.

EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 61/2024

Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: CENTERMEDI-COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - (CNPJ N.º 03.652.030/0003-32)
Valor Global...: de R$ 31.841,45 (Trinta e um mil oitocentos e quarenta e um reais e quarenta e cinco centavos). – Itens n.º 3,11,14 e 57.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 62/2024

Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: SOMA/PR COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - (CNPJ N.º 00.656.468/0001-39)
Valor Global...: de R$ 25.086,34 (Vinte e cinco mil e oitenta e seis reais e trinta e quatro centavos). – Itens n.º 4,10,23,25,26,38,39,43 e 55.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 63/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA - (CNPJ N.º 25.279.552/0001-01)
Valor Global...: de R$ 32.850,00 (Trinta e dois mil e oitocentos e cinquenta reais). – Itens n.º 5 e 29.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 64/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: LICITE SAUDE COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - (CNPJ N.º 34.223.536/0001-98)
Valor Global...: de R$ 18.270,00 (Dezoito mil duzentos e setenta reais). – Itens n.º 6 e 61.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 65/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: METTA FARMACEUTICA LTDA - (CNPJ N.º 42.496.258/0001-70)
Valor Global...: de R$ 89.570,40 (Oitenta e nove mil quinhentos e setenta reais e quarenta centavos). – Item n.º 7.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 66/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: DIMASTER - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. - (CNPJ N.º 02.520.829/0001-40)
Valor Global...: de R$ 69.972,00 (Sessenta e nove mil novecentos e setenta e dois reais). – Itens n.º 8 e 30.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 67/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: SULMEDIC COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA - (CNPJ N.º 09.944.371/0001-04)
Valor Global...: de R$ 2.540,00 (Dois mil quinhentos e quarenta reais). – Item n.º 9.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.

Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 68/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: INOVAMED HOSPITALAR LTDA - (CNPJ N.º 12.889.035/0001-02)
Valor Global...: de R$ 5.030,74 (Cinco mil e trinta reais e setenta e quatro centavos). – Itens n.º 12,27 e 31.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 69/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA - (CNPJ N.º 44.734.671/0022-86)
Valor Global...: de R$ 42.356,00 (Quarenta e dois mil trezentos e cinquenta e seis reais). – Itens n.º 13,24,36,37,41,42,46,50,51 e 58.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 70/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: M D G COMERCIAL LTDA. - (CNPJ N.º 19.423.875/0001-24)
Valor Global...: de R$ 57.665,96 (Cinquenta e sete mil seiscentos e sessenta e cinco reais e noventa e seis centavos). – Itens n.º 15,20 e 67.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 71/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - (CNPJ N.º 81.706.251/0001-98)
Valor Global...: de R$ 41.564,25 (Quarenta e um mil quinhentos e sessenta e quatro reais e vinte e cinco centavos). – Itens n.º 16,19,52,59,65 e 66.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de*

saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 72/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: PONTAMED FARMACEUTICA LTDA - (CNPJ N.º 02.816.696/0001-54)
Valor Global...: de R$ 53.679,72 (Cinquenta e três mil seiscentos e setenta e nove reais e setenta e dois centavos). – Itens n.º 17,18,33,35,44 e 68.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 73/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: MERCO SOLUCOES EM SAUDE S/A - (CNPJ N.º 05.912.018/0001-83)
Valor Global...: de R$ 63.503,60 (Sessenta e três mil quinhentos e três reais e sessenta centavos). – Itens n.º 21,40 e 60.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 74/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA - (CNPJ N.º 00.802.002/0001-02)
Valor Global...: de R$ 1.423,05 (Um mil quatrocentos e vinte e três reais e cinco centavos). – Item n.º 28.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 75/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: A G KIENEN & CIA LTDA - (CNPJ N.º 82.225.947/0001-65)
Valor Global...: de R$ 1.652,00 (Um mil seiscentos e cinquenta e dois reais). – Item n.º 32.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 76/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA - (CNPJ N.º 67.729.178/0005-72)
Valor Global...: de R$ 3.527,93 (Três mil quinhentos e vinte e sete reais e noventa e três centavos). – Item n.º 48.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.

Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 77/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA - (CNPJ N.º 76.386.283/0001-13)
Valor Global...: de R$ 2.300,00 (Dois mil e trezentos reais). – Item n.º 49.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

União da Vitória/PR, 16 de fevereiro de 2024.

BACHIR ABBAS
Prefeito

Publicado por:
Sheila Conceição Rodrigues da Silva
Código Identificador:3354B2E2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
1º TERMO ADITIVO DE 2024 DO CONTRATO Nº 10/2023
TOMADA DE PREÇOS N.° 19/2022 – PROCESSO 244/2022

OBJETO DO ADITAMENTO: Da Prorrogação do Prazo de Vigência.
CONTRATANTE: Município de União da Vitória – PR.
OBJETO DO CONTRATO: *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) DA ÁREA DE ENGENHARIA E/OU ARQUITETURA PARA EXECUÇÃO DE AMPLIAÇÃO DA ESCOLA DARIO BORDIN (LOTE 01), CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.*
CONTRATADO: CONSTRUTORA ALVIR LOPES LTDA – CNPJ nº 02.746.438/0001-49.
DO PRAZO DE VIGÊNCIA: Conforme solicitação e justificativa encaminhada pela Secretaria Municipal de Planejamento (Memorando nº 002/2024 – Seplan), o prazo de vigência a que se refere à Cláusula 5ª do Termo de Contrato nº 10/2023 fica prorrogado por mais 90 (noventa) dias, a iniciar 07/02/2024 e a terminar em 07/05/2024.
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 57º, § 1º, Inciso II da Lei Federal n.° 8.666/93 com suas alterações.
FORO: Comarca de União da Vitória.

União da Vitória, 06 de fevereiro de 2024.

BACHIR ABBAS
Prefeito

Publicado por:
Jéssica Caroline Bindemann
Código Identificador:5466858E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
1º TERMO ADITIVO DE 2024 DO CONTRATO Nº 11/2023
TOMADA DE PREÇOS N.° 19/2022 – PROCESSO 244/2022

OBJETO DO ADITAMENTO: Da Prorrogação do Prazo de Vigência.
CONTRATANTE: Município de União da Vitória – PR.
OBJETO DO CONTRATO: *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) DA ÁREA DE ENGENHARIA E/OU ARQUITETURA PARA EXECUÇÃO DE AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MELVIN JONES (LOTE 02), CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.*
CONTRATADO: CONSTRUTORA ALVIR LOPES LTDA – CNPJ nº 02.746.438/0001-49.
DO PRAZO DE VIGÊNCIA: Conforme solicitação e justificativa encaminhada pela Secretaria Municipal de Planejamento (Memorando nº 003/2024 – Seplan), o prazo de vigência a que se refere à Cláusula 5ª do Termo de Contrato nº 11/2023 fica prorrogado por mais 90 (noventa) dias, a iniciar 07/02/2024 e a terminar em 07/05/2024.
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 57º, § 1º, Inciso II da Lei Federal n.° 8.666/93 com suas alterações.
FORO: Comarca de União da Vitória.

União da Vitória, 06 de fevereiro de 2024.

BACHIR ABBAS
Prefeito

Publicado por:
Jéssica Caroline Bindemann
Código Identificador:DDCDD320

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
1º TERMO ADITIVO DE 2024 DO CONTRATO Nº 12/2023
TOMADA DE PREÇOS N.° 19/2022 – PROCESSO 244/2022

OBJETO DO ADITAMENTO: Da Prorrogação do Prazo de Vigência.
CONTRATANTE: Município de União da Vitória – PR.
OBJETO DO CONTRATO: *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) DA ÁREA DE ENGENHARIA E/OU ARQUITETURA PARA EXECUÇÃO DE AMPLIAÇÃO DO CMEI ZULEIKA BARBOSA (LOTE 03), CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.*
CONTRATADO: CONSTRUTORA ALVIR LOPES LTDA – CNPJ nº 02.746.438/0001-49.
DO PRAZO DE VIGÊNCIA: Conforme solicitação e justificativa encaminhada pela Secretaria Municipal de Planejamento (Memorando nº 004/2024 – Seplan), o prazo de vigência a que se refere à Cláusula 5ª do Termo de Contrato nº 12/2023 fica prorrogado por mais 90 (noventa) dias, a iniciar 07/02/2024 e a terminar em 07/05/2024.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 57º, § 1º, Inciso II da Lei Federal n.° 8.666/93 com suas alterações.
FORO: Comarca de União da Vitória.

União da Vitória, 06 de fevereiro de 2024.

BACHIR ABBAS
Prefeito

Publicado por:
Jéssica Caroline Bindemann
Código Identificador:CB0DB0A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO ADITIVO Nº 11/2024 DO CONTRATO Nº 199/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 83/2021 – PROCESSO Nº 231/2021

OBJETO DO ADITAMENTO: Do Quantitativo e do Prazo de Vigência.
OBJETO DO CONTRATO: *Contratação EMERGENCIAL de pessoa jurídica para a prestação de serviços de Gerenciamento e execução, de ações e serviços de saúde, na UPA - Unidade de Pronto Atendimento Warrib Motta, CNES 9125582, em consonância com as Políticas de Saúde no Sistema Único e programas da Secretaria Municipal da Saúde (SMS) de União da Vitoria, pelo período determinado de 90 (noventa) dias, ou até a conclusão do novo processo licitatório.*
CONTRATADA(S): INSTITUTO BENEFICENTE DE HABITAÇÃO, DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DE EDUCAÇÃO E SAÚDE - IBHASES, CNPJ nº 11.421.131/0001-69.
DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA: Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, o prazo de vigência do Termo de Contrato n.° 199/2021 fica prorrogado por mais 60 (sessenta) dias, a iniciar 17/02/2024 e a terminar em 17/04/2024, ou até a conclusão do novo processo licitatório que se encontra em trâmite (Chamamento Público nº 10/2023 – Processo nº 117/2023).
DO VALOR: Fica aditado ao Contrato n.º 199/2021, para a prorrogação de 60 (sessenta) dias, o valor total de R$ 1.784.866,92 (Um milhão setecentos e oitenta e quatro mil oitocentos e sessenta e seis reais e noventa e dois centavos).
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24º, Inciso IV da Lei Federal n.° 8.666/93 com suas alterações.
FORO: Comarca de União da Vitória.

União da Vitória, 15 de fevereiro de 2024.

BACHIR ABBAS
Prefeito

Publicado por:
Jéssica Caroline Bindemann
Código Identificador:A758E96C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO ADITIVO Nº 5/2024 AO CONTRATO Nº 139/2022
CONCORRÊNCIA Nº 03/2022 – PROCESSO Nº 52/2022

CONTRATANTE: Município de União da Vitória – PR.
OBJETO DO ADITAMENTO: Do prazo de vigência e do quantitativo.
OBJETO DO CONTRATO: *Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços médicos, para realização de atendimentos nas Unidades de Saúde do Município de União da Vitória – PR, com o fornecimento de toda a mão de obra à perfeita execução dos serviços, pelo período de 06 (seis) meses, ou até a conclusão do Concurso Público para preenchimento das Vagas, conforme especificações contidas neste instrumento e seus anexos.*
CONTRATADO: SMB SERVICOS DE ENGENHARIA E MEDICINA SA – CNPJ nº CNPJ nº 09.378.748/0001-05.
DO PRAZO DE VIGÊNCIA: Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, o prazo de vigência do Termo de Contrato n.° 139/2022 fica prorrogado por mais 02 (dois) meses, a iniciar 18/02/2024 e a terminar em 18/04/2024, ou até a conclusão de novo processo licitatório que encontra-se em trâmite (Concorrência nº 02/2023 – Processo nº 128/2023).
DO VALOR: Fica aditado ao Contrato n.º 139/2022, para a prorrogação de 02 (dois) meses, o valor total de R$ 744.480,00 (Setecentos e quarenta e quatro mil quatrocentos e oitenta reais).
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 57º, Inciso II da Lei Federal n.° 8.666/93 com suas alterações.
FORO: Comarca de União da Vitória.

União da Vitória, 15 de fevereiro de 2024.

BACHIR ABBAS
Prefeito

Publicado por:
Jéssica Caroline Bindemann
Código Identificador:F69A0838

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
DECRETO Nº 78/2024

ALTERA O NÚMERO DE VAGAS PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE MÚSICA – INSTRUMENTISTA, NO CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2022

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 Fica alterado o número de vagas prevista no edital nº 001/2022, de concurso público, para o cargo de **INSTRUTOR DE MÚSICA - INSTRUMENTISTA,** DE 01 (UMA) para 02 (DUAS) vagas, atendendo ao princípio da celeridade, da economicidade e pela conveniência administrativa, permitindo assim ao Poder Executivo convocar mais 01 (UM) servidor para o preenchimento de tal vaga, utilizando-se do mesmo concurso público já realizado.

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

União da Vitória, 16 de fevereiro de 2024.

BACHIR ABBAS	***LINDAMIR DE FATIMA VARELA***
Prefeito Municipal	Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Witeki
Código Identificador:6B89AC93

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 91/2024

LINDAMIR DE FATIMA VARELA, Secretária Municipal de Administração, nomeada através do Decreto nº 192/2022, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar Servidor(es) abaixo, para atuar como **FISCAL DE CONTRATO**:

Processo:	Inexigibilidade de Licitação nº 4/2024 – Processo Administrativo nº 6/2024
Objeto:	Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural e suas organizações, destinados ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, conforme estipulado na Chamada Pública nº 11/2023 - PMUVA.
Contratado(s):	Grupo Informal composto porJoão Fersch, Nelson Wenningkamp, Ricardo Aristides Soares, Gilson Felipe Jadask e Giovani José Wenningkamp.
Contrato:	Termo de Contrato nº 10/2024.
Vigência do Contrato:	09/02/2024 à 08/02/2025.
Fiscal do Contrato	Suéli Taiane Vicentim.
Fiscal substituto	Tiago Sejanoski (Nutricionista).

Art. 2º Registre-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 16 de fevereiro de 2024.

LINDAMIR DE FATIMA VARELA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Witeki
Código Identificador:F6C9FF5F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 92/2024

LINDAMIR DE FATIMA VARELA, Secretária Municipal de Administração, nomeada através do Decreto nº 192/2022, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar Servidor(es) abaixo, para atuar como **FISCAL DE CONTRATO**:

Processo:	Inexigibilidade de Licitação nº 5/2024 – Processo Administrativo nº 7/2024
Objeto:	Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural e suas organizações, destinados ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, conforme estipulado na Chamada Pública nº 11/2023 - PMUVA.
Contratado(s):	Márcia Joceli Mangue, CPF nº 969.530.399-49.
Contrato:	Termo de Contrato nº 11/2024.
Vigência do Contrato:	09/02/2024 à 08/02/2025.
Fiscal do Contrato	Suéli Taiane Vicentim.
Fiscal substituto	Tiago Sejanoski (Nutricionista).

Art. 2º Registre-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 16 de fevereiro de 2024.

LINDAMIR DE FATIMA VARELA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Witeki
Código Identificador:881BCBAD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 93/2024

LINDAMIR DE FATIMA VARELA, Secretária Municipal de Administração, nomeada através do Decreto nº 192/2022, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar Servidor(es) abaixo, para atuar como **FISCAL DE CONTRATO**:

Referente: Pregão Eletrônico n° 81/2023 - Processo Administrativo nº 184/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 61/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: CENTERMEDI-COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - (CNPJ N.º 03.652.030/0003-32)
Valor Global...: de R$ 31.841,45 (Trinta e um mil oitocentos e quarenta e um reais e quarenta e cinco centavos). – Itens n.º 3,11,14 e 57.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 62/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: SOMA/PR COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - (CNPJ N.º 00.656.468/0001-39)
Valor Global...: de R$ 25.086,34 (Vinte e cinco mil e oitenta e seis reais e trinta e quatro centavos). – Itens n.º 4,10,23,25,26,38,39,43 e 55.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 63/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA - (CNPJ N.º 25.279.552/0001-01)
Valor Global...: de R$ 32.850,00 (Trinta e dois mil e oitocentos e cinquenta reais). – Itens n.º 5 e 29.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.

Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 64/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: LICITE SAUDE COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - (CNPJ N.º 34.223.536/0001-98)
Valor Global...: de R$ 18.270,00 (Dezoito mil duzentos e setenta reais). – Itens n.º 6 e 61.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 65/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: METTA FARMACEUTICA LTDA - (CNPJ N.º 42.496.258/0001-70)
Valor Global...: de R$ 89.570,40 (Oitenta e nove mil quinhentos e setenta reais e quarenta centavos). – Item n.º 7.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 66/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: DIMASTER - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. - (CNPJ N.º 02.520.829/0001-40)
Valor Global...: de R$ 69.972,00 (Sessenta e nove mil novecentos e setenta e dois reais). – Itens n.º 8 e 30.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 67/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: SULMEDIC COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA - (CNPJ N.º 09.944.371/0001-04)
Valor Global...: de R$ 2.540,00 (Dois mil quinhentos e quarenta reais). – Item n.º 9.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 68/2024

Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: INOVAMED HOSPITALAR LTDA - (CNPJ N.º 12.889.035/0001-02)
Valor Global...: de R$ 5.030,74 (Cinco mil e trinta reais e setenta e quatro centavos). – Itens n.º 12,27 e 31.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 69/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA - (CNPJ N.º 44.734.671/0022-86)
Valor Global...: de R$ 42.356,00 (Quarenta e dois mil trezentos e cinquenta e seis reais). – Itens n.º 13,24,36,37,41,42,46,50,51 e 58.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 70/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: M D G COMERCIAL LTDA. - (CNPJ N.º 19.423.875/0001-24)
Valor Global...: de R$ 57.665,96 (Cinquenta e sete mil seiscentos e sessenta e cinco reais e noventa e seis centavos). – Itens n.º 15,20 e 67.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 71/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - (CNPJ N.º 81.706.251/0001-98)
Valor Global...: de R$ 41.564,25 (Quarenta e um mil quinhentos e sessenta e quatro reais e vinte e cinco centavos). – Itens n.º 16,19,52,59,65 e 66.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 72/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: PONTAMED FARMACEUTICA LTDA - (CNPJ N.º 02.816.696/0001-54)
Valor Global...: de R$ 53.679,72 (Cinquenta e três mil seiscentos e setenta e nove reais e setenta e dois centavos). – Itens n.º 17,18,33,35,44 e 68.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023

Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 73/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: MERCO SOLUCOES EM SAUDE S/A - (CNPJ N.º 05.912.018/0001-83)
Valor Global...: de R$ 63.503,60 (Sessenta e três mil quinhentos e três reais e sessenta centavos). – Itens n.º 21,40 e 60.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 74/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA - (CNPJ N.º 00.802.002/0001-02)
Valor Global...: de R$ 1.423,05 (Um mil quatrocentos e vinte e três reais e cinco centavos). – Item n.º 28.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 75/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: A G KIENEN & CIA LTDA - (CNPJ N.º 82.225.947/0001-65)
Valor Global...: de R$ 1.652,00 (Um mil seiscentos e cinquenta e dois reais). – Item n.º 32.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 76/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA - (CNPJ N.º 67.729.178/0005-72)
Valor Global...: de R$ 3.527,93 (Três mil quinhentos e vinte e sete reais e noventa e três centavos). – Item n.º 48.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de*

saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 77/2024
Contratante...: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71.
Contratada...: DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA - (CNPJ N.º 76.386.283/0001-13)
Valor Global...: de R$ 2.300,00 (Dois mil e trezentos reais). – Item n.º 49.
Data de Assinatura.....: 16/02/2024.
Prazo de Vigência.....: Início: 16/02/2024 - Término: 16/02/2025 – 12 (doze) meses.
Prazo de Execução.....: até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da solicitação de fornecimento.
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 81/2023
Recursos....: Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00000.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00303.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.32.00 – Fonte: 00881.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00494.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00498.
Despesa 177 – Suporte Profilático e Terapêutico - 08.001.10.303.0024.2086.3.3.90.30.00 – Fonte: 00000.
Objeto.....: *Registro de preços para aquisição de forma parcelada, de medicamentos e insumos farmacêuticos, elencados pela REMUME 2022, REREME 2022 e RENAME, adquiridos para dispensação direta a população e distribuição para as unidades de básicas de saúde e prontos atendimentos do Município de União da Vitória - Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

Gestão do Contrato: Sr. Carlos Diego Train – Secretário Municipal de Saúde.

Fiscal: Sr. (a) Vanessa Mara de Lima Bostelmann – CPF 045.152.729-18 – Farmacêutica – Diretora Técnica Assistência Farmacêutica Municipal.

Fiscal Substituto: Sr. (a) Evelyn Karina da Silva – CPF n° 101.717.999-92 – Farmacêutica- Assistente Técnica Assistência Farmacêutica Municipal.

Art. 2º Registre-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 16 de fevereiro de 2024.

LINDAMIR DE FATIMA VARELA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Witeki
Código Identificador:F8701DBB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO
3TERMO CONTRATO 253/2023

TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO N º 253/2023 Que fazem entre si, o **PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO**, pessoa jurídica de direito Público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob nº 76.995.463/0001-00, com sede e foro à Rua Barão de Capanema, 134, em Vitorino, Estado do Paraná, neste ato representado pele Prefeito Municipal, Sr. MARCIANO VOTTRI, brasileiro, agrônomo, portador do CPF nº. 05691667998 RG. Nº. 91163080/PR, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa MAFER COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA situada à Rua AV. BRASIL ARGENTINA, S/N, ********, Bairro Centro, Vitorino, inscrita no CNPJ sob nº 10688757000173, neste ato representada por MARCOS ANTONIO KOGHOFER, inscrito no CPF/MF sob nº 71840664991, doravante denominado **CONTRATADA**, firmam o presente mediante as seguintes cláusulas e condições em conformidade com a portaria 002/2021ADM, parecer jurídico e protocolo 7059, 7567/2023, 525/2024.

Cláusula Primeira: Dos Valores - Fica decrescido o valor global de R$ 31.088,36 e acrescido o valor global de R$ 9.825,08, ao contrato original, passando os valores unitários para: I – do Item 01, de R$ 5,62, para R$ 5,79; II – do Item 02,de R$ 6,24, para R$ 6,09; III- do Item 03 de R$ 6,07, para R$ 5,99.Cláusula Segunda: Permanecem em pleno vigor todas as demais disposições contratuais que não conflitem com o presente aditamento .E assim, por estarem justos e contratados, obrigando-se a bem e fielmente cumprirem integralmente o contrato de parceria de serviços, por si e por seus sucessores, firmam o presente aditamento em duas vias de igual teor e forma.

Vitorino, em 16/02/2024

MARCIANO VOTTRI
Prefeito Municipal/Contratante

MARCOS ANTONIO KOGHOFER
Contratada
Mafer Comercio De Combustiveis LTDA

Publicado por:
Fernando Sinhorini
Código Identificador:B7A8F8F0

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO
23 TERMO CONTRATO 132/2022

VIGESIMO TERCEIROTERMO ADITIVO CONTRATO N º 132/2022 Que fazem entre si, o **PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO**, pessoa jurídica de direito Público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob nº 76.995.463/0001-00, com sede e foro à Rua Barão de Capanema, 134, em Vitorino, Estado do Paraná, neste ato representado pele Prefeito Municipal, Sr. MARCIANO VOTTRI, brasileiro, agrônomo, portador do CPF nº. 05691667998 RG. Nº. 91163080/PR, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa MAFER COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA situada à Rua AV. BRASIL ARGENTINA, S/N, ********, Bairro Centro, Vitorino, inscrita no CNPJ sob nº 10688757000173, neste ato representada por MARCOS ANTONIO KOGHOFER, inscrito no CPF/MF sob nº 71840664991, doravante denominado **CONTRATADA**, firmam o presente mediante as seguintes cláusulas e condições em conformidade com a portaria 002/2021ADM, parecer jurídico e protocolo 3675, 4184, 4428, 4665, 5418, 5923, 6136,6517/2022, 50, 1114, 2521, 2792, 2947, 3275, 3841, 4634, 4901, 5353, 6378, 7567/2023, 525/2024.**Cláusula Primeira:** Do Valor - Fica decrescido o valor global de R$ 2.848,37, ao contrato original, passando os valores unitários para: II – do Item 02, de R$ 3,79, para 3,69;**Cláusula Segunda:** Permanecem em pleno vigor todas as demais disposições contratuais que não conflitem com o presente aditamento. E assim, por estarem justos e contratados, obrigando-se a bem e fielmente cumprirem integralmente o contrato de parceria de serviços, por si e por seus sucessores, firmam o presente aditamento em duas vias de igual teor e forma. Vitorino, em 16/02/2024 **MARCIANO VOTTRI**Prefeito Municipal/Contratante**MARCOS ANTONIO KOGHOFER**CONTRATADAMAFER COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA

Publicado por:
Fernando Sinhorini
Código Identificador:E2D66626

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO

Extrato de Contrato de Trabalho Temporário

Partes: Município de Vitorino e Roseli da Silva Ferreira.
Objeto: Contratação temporária para atividades de Professora – 40 Horas, junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
Valor mensal: R$ 3.625,86 (três mil, seiscentos e vinte e cinco reais e oitenta e seis centavos) durante a vigência do contrato.
Fundamentação: Lei Municipal 1532/2016.

Vigência: de 17 de Fevereiro de 2024 até 17 de Fevereiro de 2025.
Data: 17 de Fevereiro de 2024.

MARCIANO VOTTRI
Prefeito

Publicado por:
Indrya Samara Eschembach
Código Identificador:EE9E1525

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 3 QUAD 2023

Edital de Convocação

*O Município de Vitorino, Estado do Paraná, atendendo o disposto no artigo 9º, parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei nº 101, de 04 de maio de 2000, Torna Público a todos os interessados que no próximo dia 23 de fevereiro de 2024, a partir 13:45 horas nas dependências a Câmara Municipal de Vereadores de Vitorino, localizada na Av. Brasil Argentina, 1100, centro, realizará Audiência Pública para demonstrar o cumprimento das metas fiscais do **TERCEIRO QUADRIMESTRE de 2023**, Perante a Comissão da Câmara Municipal.*

Vitorino, 09 de fevereiro de 2024.

MARCIANO VOTTRI
Prefeito

Publicado por:
Cleonete Spigiorin
Código Identificador:EF281627

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO - SOCIAL E CMDCA

Edital de Convocação

Secretaria Municipal Desenvolvimento Social em conjunto Conselho Municipal Direito Criança e Adolescente do Município de Vitorino, Estado do Paraná. Torna Público a todos os interessados que no próximo dia 23 de fevereiro de 2024, a partir 13:50 horas nas dependências a Câmara Municipal de Vereadores de Vitorino, localizada na Av Brasil Argentina 1100, centro, realizará **Audiência Pública** para demonstrar o valor arrecadado e aplicado cumprimento do princípio constitucional da absoluta prioridade à criança e ao adolescente, no âmbito das políticas públicas municipais, referente ao **3º QUADRIMESTRE DE 2023.**

Vitorino, 09 de fevereiro de 2024.

VITORIA FOLGASSA DA SILVA
Secretaria Municipal Desenvolvimento Social

Presidente CMDCA

Publicado por:
Cleonete Spigiorin
Código Identificador:DD6CAA0E

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
ATO DE CONSÓRCIO N.º 016/2024

Dispõe sobre a Comissão de Recebimento de Bens e Serviços do Consórcio Intermunicipal de Saúde 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 de normatizar o recebimento de bens e serviços no Consórcio Intermunicipal de Saúde, bem como a composição e as atribuições da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços;

RESOLVE:
Art. 1º Para o recebimento de bens e serviços adquiridos/contratados no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde, serão nomeados empregados para compor Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, com competência para atestar o recebimento, provisório e/ou definitivo, na forma desta Resolução.
§1º Conforme a natureza do objeto a ser recebido e as previsões do respectivo edital/contrato, o recebimento do item poderá se dar de forma individual ou atestado por grupo especificamente denominado.
§2º Compete ao Coordenador do Setor competente homologar todos os recebimentos e promover os devidos encaminhamentos visando ao pagamento pelo Setor competente.
Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes empregados públicos:

EMPREGADO	MATRÍCULA
Adelciane Maria Rossini Ribeiro	174
Ademir Venturin	406
Allan Bier Ferreira	456
André Faggion	482
Deise Mara Rossi Gasparetto	356
Eliane Zanella Fabbris	460
Elizangela Aparecida Arboit	459
Fernando Biezus Frare Junior	478
Francieli Elizabete Tumelero Da Anunciacao	305
Geneci Rodrigues Chaves	201
Geslani Cristina Grzyb Pinheiro	426
João Berthier Brasil Neto	333
Joeline Bernieri	387
Katiuscia Aparecida Milani Albuquerque	335
Luan Mateus da Cruz	332
Mariana Thais Leite	457
Matheus Camini Frare	390

Matheus Eurides Godois	479
Rafael Davi Rodrigues De Queiroz	204
Yhara Marianna Severgnino Mezzomo	481

Parágrafo Único. Compete à Comissão de Recebimento de Bens e Serviços; receber e examinar o bem ou serviço entregue pelo contratado, em conformidade com o Contrato e/ou Solicitação de Fornecimento ou instrumento equivalente;
Art. 3º Para fins desta Resolução, considera-se:
I – Recebimento de obras e serviços - o ato pelo qual o bem ou serviço adquirido é entregue ao Consórcio em local previamente designado;
a) provisoriamente pelo responsável, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
b) definitivamente por empregado membro da Comissão ou Comissão designada, mediante termo detalhado, que comprove o atendimento das exigências contratuais.
II – Recebimento de compras:
a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável designado, com a entrega física dos bens no local indicado no contrato/Ata de Registro de Preços ou na Solicitação de Fornecimento;
b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (de natureza técnica) e da Solicitação de Fornecimento (natureza quantitativa).
§ 1º O objeto do contrato/ata de registro de preços poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, no recebimento provisório ou definitivo, quando estiver em desacordo com o contrato.
§ 2º O recebimento provisório não implica a aceitação do bem.
§ 3º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
§ 4º Havendo previsão no ato de contratação ou dada a natureza do objeto, sendo necessários ensaios, testes ou outras provas para aferição da boa execução do contrato, exigidos por normas técnicas oficiais, os custos correrão por conta do Contratado.
§ 5º Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.
§ 6º Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.
Art. 4º Salvo justificativa formalmente registrada pelo agente/Comissão recebedor (a) responsável ou dada a necessidade de realização de ensaios e outros testes, o atestado de recebimento definitivo deve ocorrer no prazo máximo de 20 dias úteis em se tratando de entrega de bens e serviços e em 30 dias úteis em se tratando de obras, em se tratando de entrega serviços médicos e de outros profissionais de saúde, hospitalares, exames clínicos e laboratoriais em 30 dias úteis.
Art. 5º Os métodos de recebimento, para objetos de natureza peculiar, devem constar do respectivo Edital de licitação.
Art. 6º Mediante determinação da Secretaria Executiva, o recebimento provisório e definitivo poderá ocorrer por servidor ou Comissão indicadas pelo Município, nominado em ato próprio, a quem ficam delegadas as atribuições e responsabilidades tratadas nesta Resolução.
§1º. O Município deve requisitar, formalmente, que a entrega dos bens e serviços ocorra em local por ele indicado por ocasião dos atos preparatórios e prévios à contratação, a fim de que tal condição seja incluída no Edital de Licitação/Ato de Contratação.
§2º. Na situação do parágrafo anterior, o Município deverá informar a Comissão de Recebimento deste CONIMS sobre eventuais incongruências na entrega pelo fornecedor/prestador.
Art. 7º No ato de recebimento provisório, deve o agente/Comissão competente identificar-se por meio de registro nominal e assinatura, no documento fiscal, bem como indicar a data e hora da entrega do material ou serviço.
Parágrafo único. Tratando-se de serviços, o responsável certificará na Nota Fiscal a execução do serviço.
Art. 8° Quando, para a aceitação do material adquirido, for necessário conhecimento técnico em área específica, a Comissão deverá solicitar técnico habilitado ao respectivo exame.
Art. 9° Ocorrendo a não aceitação do bem ou serviço, a agente/Comissão notificará o fornecedor ou prestador de serviços para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Notificação, proceda à regularização, sem prejuízo das anotações em registro próprio mantido pelo setor.
§1º. Não havendo a regularização no prazo indicado, o bem ficará disponível para retirada, às custas do Fornecedor, sem prejuízo do encaminhamento ao Setor de Licitações e Contratos para suas providências.
§2º Em caso de demora na retirada, no prazo assinalado pelo Setor Notificante, fica o CONIMS isento de responsabilidade pela guarda e manutenção dos bens.
Art. 10º No caso de recebimento de medicamentos, o recebimento provisório e definitivo deve se dar por meio de Comissão específica, composta por no mínimo 3 empregados públicos, dentre eles sempre um Farmacêutico, identificados no ato de recebimento, dentre os ora nominados:

EMPREGADO	**MATRÍCULA**
Adelciane Maria Rossini Ribeiro	174
Ademir Venturin	406
Eliane Zanella Fabbris	460
Elizangela Aparecida Arboit	459
Fernando Biezus Frare Junior	478
Matheus Eurides Godois	479
Yhara Marianna Severgnino Mezzomo	481

Art. 11º Compete à Comissão de Recebimento de Medicamento, além das atribuições definidas nesta Resolução, também:
I – Avaliar qualidade, quantidade e se os itens atendem ao edital de licitação, em especial os lotes, o prazo de validade e apresentação da embalagem;
II - Expedir Termo de Rejeição de produto, na forma do anexo I desta Resolução;
III – Recusar a carga se as notas ficais apresentadas não correspondem ao objeto entregue;
IV - Recusar medicamento que não esteja com a validade mínima exigida em edital;
V – Atestar o recebimento total ou parcial dos medicamentos licitados, e a partir dela elaborar planilha de verificação de itens recebidos e rejeitados, que deverá ser juntada aos autos de processo licitatório;
VI - Verificar possíveis avarias nas embalagens e/ou medicamentos (frascos quebrados, trincados, caixas amassadas, vazamentos, embalagens úmidas)
Art. 12º Compete ao Farmacêutico integrante da Comissão de Recebimento de Medicamentos observar, implantar, orientar, fiscalizar e garantir a observâncias das regras de segurança e boas práticas de armazenamento e conservação dos mesmos.
Art. 13º Revoga-se o Ato nº 015/2024 e disposições em contrário.

Art. 14º Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Pato Branco/PR, 16 de fevereiro de 2024.

(assinado digitalmente)
PAULO HORN
Presidente

Publicado por:
Ivete Maria Lorenzi
Código Identificador:14C48ABB

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO 50/2024

O(a) presidente Paulo Horn, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 14133/21 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:	50/2024			
b) Nr. Licitação:	46/2024 - IL			
c) Modalidade:	Inexigibilidade de licitação			
d) Data de Homologação:	16/02/2024			
e) Objeto da Licitação:	Credenciamento de pessoas jurídicas para a realização de exames clínicos/imagem.			
f) Fornecedores e Resumo de Itens Vencedores:	Un.	Quantidade	Vl. Unitário	Total dos Itens
C. CARDIO CLÍNICA CARDIOVASCULAR LTDA - EPP				
1 - CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A REALIZAÇÃO DE CONSULTAS DE ESPECIALIDADES, EXAMES CLÍNICOS/IMAGEM, EXAMES LABORATORIAIS, PROCEDIMENTOS, BIÓPSIAS, TERAPIAS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES ESPECIALIZADOS	UND	1,000	245.200,0000	R$ 245.200,00
Total fornecedor:				R$ 245.200,00
Total geral:				R$ 245.200,00

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho 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:F14C1011

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO 51/2024

O(a) presidente Paulo Horn, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 14133/21 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:	51/2024			
b) Nr. Licitação:	47/2024 - IL			
c) Modalidade:	Inexigibilidade de licitação			
d) Data de Homologação:	16/02/2024			
e) Objeto da Licitação:	Credenciamento de pessoas jurídicas para a realização de procedimentos.			
f) Fornecedores e Resumo de Itens Vencedores:	Un.	Quantidade	Vl. Unitário	Total dos Itens
FLAVIA BOLDORI CIRURGIA DENTISTA LTDA				
1 - CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A REALIZAÇÃO DE CONSULTAS DE ESPECIALIDADES, EXAMES CLÍNICOS/IMAGEM, EXAMES LABORATORIAIS, PROCEDIMENTOS, BIÓPSIAS, TERAPIAS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES ESPECIALIZADOS	UND	1,000	444.801,6000	R$ 444.801,60
Total fornecedor:				R$ 444.801,60
Total geral:				R$ 444.801,60

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho 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:87D46019

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO 283/2023

O(a) presidente Paulo Horn, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 14.133/21 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: 283/2023	
b) Nr. Licitação: 32/2023 - PE	
c) Modalidade: Pregão eletrônico	
d) Data de Homologação: 16/02/2024	
e) Objeto da Licitação: Formação de registro de preços para aquisição parcelada de materiais hospitalares: instrumentais em geral, de acordo com as condições e especificações constantes no edital e seus anexos.	
f) Fornecedores Vencedores:	
216 MATERIAL HOSPITALAR LTDA	
Total fornecedor:	R$ 18.173,00
CIRURGICA PARANA - DISTRIBUIDORA,	
Total fornecedor:	R$ 8.038,00
CIRURTECH COMERCIO E MANUTENCAO DE	
Total fornecedor:	R$ 124.189,42
CONEXAO 5 DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA	
Total fornecedor:	R$ 23.599,46
ENDOGERAIS EQUIPAMENTOS MEDICOS LTDA	
Total fornecedor:	R$ 65.620,76
MCL COMERCIO E IMPORTACAO DE PRODUTOS	
Total fornecedor:	R$ 189.647,00
MEDICATTO COMERCIO DE PRODUTOS MEDICO	
Total fornecedor:	R$ 2.312,00
MOLVIMED COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAO	
Total fornecedor:	R$ 58.582,90
MZZ - COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	
Total fornecedor:	R$ 48.893,99
ODONTOMED CANAA LTDA ME	
Total fornecedor:	R$ 79.360,15
ODONTOMEDI - PRODUTOS ODONTOLOGICOS E	
Total fornecedor:	R$ 51.483,67
ORION COMERCIO DE ARTIGOS MEDICOS LTDA	
Total fornecedor:	R$ 253.270,90
RGN INSTRUMENTOS E EQUIPAMENTOS MEDICOS	
Total fornecedor:	R$ 179.801,55
TELE DIU LTDA	
Total fornecedor:	R$ 21.824,31
VERDE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	
Total fornecedor:	R$ 46.540,82
VITAL PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	
Total fornecedor:	R$ 10.158,71
Total geral: R$ 1.181.496,64	
02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho 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:4D0F220A

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL 025/2024 - CONVOCAÇÃO PROFESSOR

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 025/2024

O PREFEITO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, a vista do resultado final do Concurso Público de Provas e Títulos, homologado pelo Edital nº 029/2023, de 07 de março de 2023, realizado de acordo com o Edital de Abertura nº 238/2022, de 27 de setembro de 2022.
Resolve,
TORNAR PÚBLICO:
I – A convocação dos candidatos a seguir relacionados, para assumirem os cargos para os quais se habilitaram, pela ordem de classificação, dentro do limite de vagas:
Cargo: Professor

CLASSIFICAÇÃO	CONVOCADO
32º	ANGELA FORLIN DA SILVA
33º	MARCIA JOANA CAMARGO
34º	SIRLENE RODRIGUES
35º	TAINARA MARINE RECH
36º	FERNANDA SIMOCA RALDI
37º	VIVEAN CARLA ZAPALALIO MADEIRA
38º	DIANA BENINCA JAGUSEWSKI
39º	JOSIANE DE OLIVEIRA
40º	KEILA ANDREIA DE OLIVEIRA GAMBETTA
41º	CARLA FABIANA CUCOLOTO
42º	MILENA GABRIELI DE MELO
43º	MARIA ONEIDE DE ARAÚJO
44º	CLAUDIA DA ROSA
45º	VERIDIANE FORNARI DE PAULA CASTELLI
46º	FRANCIELI PIAIA

47º	RAQUIELI APARECIDA RIBEIRO KRAEMER

II – Os convocados deverão comparecer na Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho do Município, dentro do prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da publicação deste Edital, no horário de expediente, para aceitar ou declarar a desistência da vaga.
III – O não comparecimento no prazo previsto neste Edital, caracterizará a desistência da vaga.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

EDSON LUIS CENCI
Prefeito

Publicado por:
Camila Cancelier
Código Identificador:BEA8B631

ESTADO DO PARANÁ
MUNICIPIO DE ENÉAS MARQUES

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PUBLICO

EDITAL DE ABERTURA Nº 07/2024
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

EDSON LUPATNI, Prefeito do Município de Enéas Marques – Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com:
- Constituição Federal;
- Lei Orgânica Municipal;
- Estatuto Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Enéas Marques;
- Lei Complementar nº 107/2023, que organiza e Reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Enéas Marques;
- Lei Complementar nº 108/2023, que altera dispositivos da Lei Complementar nº 107/2023, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Enéas Marques e dá outras providências;
- Lei n. 18419/2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná;
- Lei n. 14.274/2003, que reserva vagas a Afrodescendentes em Concursos Públicos, conforme especifica;

TORNA PÚBLICO a realização de **Concurso Público**, sob o **REGIME ESTATUTÁRIO**, para provimento de vagas, do seu quadro de pessoal.

1. DA CIÊNCIA DAS REGRAS DO CONCURSO PÚBLICO E DA ACEITAÇÃO DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS – LGPD - LEI FEDERAL Nº 13.709/2018.

1.1. A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, declara que, as principais bases legais para o **tratamento dos dados pessoais do candidato** serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na **Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD)**:
a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao artigo 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em concursos públicos, dependem de aprovação em Concurso Público);
b) execução de contrato entre o Município de Enéas Marques e a FAU, para os fins de condução do certame;
c) legítimo interesse para a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos Públicos;
1.2 Ao efetuar sua inscrição, o candidato aceita, irrestritamente, as normas estabelecidas neste Edital, assim como as demais normas estabelecidas pela FAU, para realização do Concurso Público.
1.3. **Como titular de seus direitos pessoais, ao participar deste Concurso Público, o candidato, concorda com o tratamento de seus dados pela FAU, nos seguintes termos:**
a) por meio da leitura dos termos deste Edital de abertura, declara que possui capacidade legal e detém as autorizações e permissões necessárias para registrar seus dados pessoais durante a inscrição no Concurso Público, de modo a consentir que seus dados pessoais sejam tratados pela FAU;
b) autoriza e concorda com o tratamento dos dados pela FAU, visando a finalidade específica de armazenamento dos dados pessoais para viabilizar a execução do certame e para a nomeação dos candidatos que forem aprovados e convocados;
c) tem ciência de que, o tratamento dos dados pessoais, atende a finalidade exposta pela FAU;
d) autoriza o tratamento dos dados pessoais com o objetivo de viabilizar sua participação no Concurso Público, nas diversas provas e fases, se aprovado e convocado;
e) tem ciência de que seu cadastro é de uso estritamente pessoal e não é utilizado por terceiros, sendo que a guarda, sigilo e a utilização do protocolo de inscrição e da senha do usuário são de exclusiva responsabilidade do candidato, que se compromete a fazer um uso diligente, bem como a não os colocar à disposição de terceiros;
f) tem ciência de que pode consultar e atualizar os dados pessoais cadastrados a qualquer tempo, por meio das ferramentas disponibilizadas;
g) concorda em fornecer informações verdadeiras, exatas e completas, se responsabilizando pelo cadastro das informações que são utilizadas pela FAU, bem como por informar qualquer modificação destas informações, mantendo as informações sempre atualizadas;
h) tem ciência de que, caso se utilize de informações falsas ou inexatas, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, é excluído do processo do Concurso Público ou tem exoneração motivada por sindicância e processo administrativo disciplinar;
i) tem ciência de que, o não fornecimento dos dados requeridos pela FAU, impossibilita a sua plena participação no Concurso Público;
j) toma conhecimento de que a FAU realiza o tratamento dos seus dados pessoais para a finalidade acima exposta, ficando esta responsável em adotar as medidas técnicas e administrativas aptas para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;
k) fica ciente de que a FAU adota as medidas preventivas para a manutenção da proteção e segurança dos dados pessoais do candidato;
l) tem ciência de que seus dados pessoais disponibilizados à FAU, em hipótese alguma, são utilizados para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos;
m) fica ciente de que pode requisitar informações, a fim de compreender as ações adotadas para o atendimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018).

1.4. É admitida a impugnação deste edital, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** da publicação, através do correio eletrônico: secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
2.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, com sede na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, CEP 85012-030, Guarapuava/PR, endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e correio eletrônico secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.
2.1.1 Todas as publicações do presente concurso público, serão realizadas nos sites www.concursosfau.com.br e https://eneasmarques.atende.net/ e no Diário Oficial do Município até a homologação final do concurso, após serão efetuadas apenas no Diário Oficial do Município.
2.1.2 Os itens deste edital podem sofrer eventuais modificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumado o evento ou até a data da convocação dos interessados para a etapa correspondente, circunstância que por meio de edital devem ser divulgados nos endereços eletrônicos www.concursosfau.com.br e https://eneasmarques.atende.net/.
2.2 A seleção destina-se ao provimento de vagas, sob regime estatutário, no quadro do Município de Enéas Marques, de acordo com as Tabelas 3.1, 3.2 e 3.3, deste Edital, e tem prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Enéas Marques.
2.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, **mediante aplicação de:**

Prova Objetiva: de caráter classificatório e eliminatório para todos cargos;

2.4 A convocação para as vagas informadas nas Tabelas 3.1, 3.2 e 3.3, deste Edital será feita de acordo com a necessidade, a conveniência e a possibilidade financeira do Município de Enéas Marques**, dentro do prazo de validade do concurso.**
2.5 Os requisitos e as atribuições para posse no cargo estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
2.6 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** 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.concursosfau.com.br e https://eneasmarques.atende.net/**.**
2.8 O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos e dos que vagarem no prazo de validade de que trata o presente Edital.
2.9 Durante o período de validade do concurso, o Município de Enéas Marques reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro das vagas existentes ou que possam vir a existir.

3. DOS CARGOS
3.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, vagas para pessoa com deficiência (PcD), vagas para afrodescendentes, a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e o período de realização da prova são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (1)							
Código do Cargo	**Cargo**	**Carga Horária Semanal**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD**	**Vagas Afro**	**Remuneração Inicial Bruta**	**Taxa de Inscrição**
101	Procurador Municipal	40h	01	-	-	R$ 8.599,85	R$ 200,00

Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.
***CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo.**
PCD = Pessoa com Deficiência

TABELA 3.2

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO(1)							
Código do Cargo	**Cargo**	**Carga Horária Semanal**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD**	**Vagas Afro**	**Remuneração Inicial Bruta**	**Taxa de Inscrição**
201	Agente de Saúde Bucal	40h	01	-	-	R$ 1.999,47	R$ 100,00

Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.
***CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo.**
PCD = Pessoa com Deficiência.

TABELA 3.3

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (1)							
Código do Cargo	**Cargo**	**Carga Horária Semanal**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD**	**Vagas Afro**	**Remuneração Inicial Bruta**	**Taxa de Inscrição**
301	Agente de Obras e Construções	40h	02	-	-	R$ 2.086,58	R$ 50,00
302	Mecânico	40h	01	-	-	R$ 2.950,00	R$ 50,00

Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.
***CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo.**
PCD = Pessoa com Deficiência.

4. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO PÚBLICO
4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do Município de Enéas Marques:

a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
b) ter completado 18 (dezoito) anos na data da posse;
c) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pelo Município de Enéas Marques;
e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
h) não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal nos últimos 05 (cinco) anos a contar da data da entrega de documentos;
i) Encontrar-se inscrito e quite com o Conselho Profissional correspondente, quando for o caso;
j) Declarar expressamente que não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou de regime geral de previdência social relativo a emprego público, de acordo com o previsto nos incisos XVI e XVII, e parágrafo 10º do art. 37, da Constituição Federal.
k) demais exigências contidas neste Edital e legislação municipal aplicável.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
5.2 As inscrições para o Concurso Público do Município de Enéas Marques serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
5.3 O período para a realização das inscrições será a partir **das 12h00min do dia 26 de fevereiro de 2024 às 23h59min do dia 17 de março de 2024, observado horário oficial de Brasília/DF**, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.
5.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
b) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado nas Tabelas 3.1, 3.2 e 3.3, deste Edital.
5.5 Não será permitido, em hipótese nenhuma, ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.
5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
5.6.1 O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, mas no dia de realização da prova, deverá optar por qual irá concorrer, caso haja coincidência de horário de aplicação da prova objetiva.
5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
5.7.1 declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pelo Município de Enéas Marques.
5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 18 de março de 2024. As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.**
5.9 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, em hipótese nenhuma, a não ser por anulação plena deste concurso.
5.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, transferência bancária ou via PIX, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
5.11 O Município de Enéas Marques **e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO 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.**
5.12 Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, nos dias **27 e 28 de fevereiro de 2024**, por meio do envio online do documento pertinente a Solicitação de Isenção através da área do candidato, após o preenchimento da inscrição, que será disponibilizada no site www.concursosfau.com.br
5.13 O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo os documentos referente a cada isenção.
Da Isenção – CadÚnico:
a) Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico através da folha resumo;
b) A comprovação para solicitação de isenção do presente Edital poderá ser gerada através do link **cadastro único (dataprev.gov.br).**
5.14 A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata os incisos I a VI do item 5.14 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.
5.15 Em qualquer época, se for constatada a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, o Município de Enéas Marques pode realizar diligências necessárias para o esclarecimento dos fatos. Se comprovados, o requerimento de isenção é imediatamente indeferido, e os responsáveis podem ser acionados judicialmente.
5.16 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **04 de março de 2024** pelo site www.concursosfau.com.br.
5.17 Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada.
5.18 Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado, ou seja, proceder a impressão do boleto até às **23hs59min do dia 17 de março de 2024, e efetuar o pagamento até o dia 18 de março de 2024.**
5.25 Quanto ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, caberá a interposição de recurso tempestivo, devidamente fundamentado, nos termos do item 14 deste Edital.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD) e AFRODESCENDENTES
PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às

Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.
6.1.1 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, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por emprego, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
6.1.2 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo 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 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
6.3 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":
I - 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 6.296, de 2004);
II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 600HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
III - 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);
IV - 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:
a) comunicação;
b) cuidado pessoal;
c) habilidades sociais;
d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);
e) saúde e segurança;
f) habilidades acadêmicas;
g) lazer e
h) trabalho;
V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:
6.4.1 Ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição conforme o subitem 5.4 deste Edital, declarar que pretende participar do Concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
6.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
6.4.2.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, 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, bem como a provável causa da deficiência e limitações funcionais, com a data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.
6.4.2.2 não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias do mesmo.
6.5 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. Nestes casos o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas à pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir da data provável de **25 de março de 2024**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 14 deste Edital.
6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
6.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.

AFRODESCENDENTE

6.10 Nos termos da Lei n. 14.274/2003, fica reservada 10% (dez por cento) vagas para cada uma das funções do presente concurso público aos afro-brasileiros que assim se declararem no ato da inscrição, no período das inscrições.
6.10.1 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).
6.11 Considerar-se-á afro-brasileiro aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra de acordo com a legislação em vigor.
6.12 O candidato afrodescendente participará do Concurso Público 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 da prova objetiva e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
6.13 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
6.14 Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de empregados.

6.15 Para **concorrer as vagas reservadas aos afrodescendentes**, o candidato deverá proceder solicitação no momento da inscrição no endereço eletrônico **www.concursosfau.com.br.**
6.15.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes.
6.16 Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos daí decorrentes; se já nomeado cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.
6.17 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.
6.18 Na hipótese de não haver candidatos afrodescendentes aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.
6.19 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendente.
6.20 Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada a afrodescendente, ou no caso de não haver candidatos aprovados, essa é preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

7. DA SOLICITAÇÃO DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA 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, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
7.1.2 as condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal ledor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 6.3 deste Edital.
7.1.3 para solicitar condição especial o candidato deverá:
7.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários.
7.1.3.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.
7.1.3.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, 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.
7.2 Da Candidata Lactante
7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
7.2.1.1 solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção "**Amamentando (levar acompanhante)";**
7.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
7.2.2 a candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente 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.
7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 6.4.2, 7.1.2, 7.1.3.2 e 7.2.1.2 deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **17 de março de 2024** em envelope fechado endereçado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO
Caixa Postal 3023
Guarapuava – PR
CEP 85.010-981
Concurso Público do Município de Enéas Marques
(LAUDO MÉDICO/CONDIÇÃO ESPECIAL/LACTANTE)
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

7.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
7.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
7.5.1 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
7.6 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias dos mesmos.
7.7 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
7.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir da data provável de 25 de março de 2024. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso conforme disposto no item 16 deste Edital.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES
8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.concursosfau.com.br e https://eneasmarques.atende.net/ e Diário Oficial do Município na data provável de **25 de março de 2024.**

8.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para Ampla Concorrência, às vagas para Portadores de Deficiência, Afrodescendente, e, dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 16 deste Edital.
8.4 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e https://eneasmarques.atende.net/.

9. DAS FASES DO CONCURSO
9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 9.1

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
- Procurador Municipal	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	**20,00**	Classificatório e Eliminatório
			Conhecimentos gerais/atualidades	10	1,00	**10,00**	
			Matemática/ Raciocínio Lógico	10	1,00	**10,00**	
			Conhecimentos Específicos	10	6,00	**60,00**	
	TOTAL DE QUESTÕES E DE PONTOS			**40**	----------	**100,00**	----------
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			----------	----------	**100,00**	----------

TABELA 9.2

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
- Agente de Saúde Bucal	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	**20,00**	Classificatório e Eliminatório
			Conhecimentos gerais/atualidades	10	1,00	**10,00**	
			Matemática/ Raciocínio Lógico	10	1,00	**10,00**	
			Conhecimentos Específicos	10	6,00	**60,00**	
	TOTAL DE QUESTÕES E DE PONTOS			**40**	----------	**100,00**	----------
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			----------	----------	**100,00**	----------

TABELA 9.3

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
- Agente de Obras e Construções - Mecânico	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	**20,00**	Classificatório e Eliminatório
			Conhecimentos gerais/atualidades	10	1,00	**10,00**	
			Matemática/ Raciocínio Lógico	10	1,00	**10,00**	
			Conhecimentos Específicos	10	6,00	**60,00**	
	TOTAL DE QUESTÕES E DE PONTOS			**40**	----------	**100,00**	----------
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			----------	----------	**100,00**	----------

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
10.1 **A prova objetiva será aplicada na Cidade de Enéas Marques/Paraná**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do Município.
10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **14 de abril de 2024**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e https://eneasmarques.atende.net/ no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO.**
10.3 **O CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br **a partir de 10 de abril de 2024.**
10.4 O local de realização da prova objetiva, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
10.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.
10.5.1 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacional de habilitação em papel (somente o modelo com foto).
10.5.2 **Não serão aceitos** como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; **carteiras nacionais de habilitação digitais (modelo eletrônico) ou qualquer outro documento digital**; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
10.5.3 Em 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, consistindo na coleta de impressão digital.
10.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
10.7 Após identificado e ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, 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.
10.7.1 Em hipótese alguma será permitido aos candidatos o consumo de alimentos em sala durante a realização da prova.
10.8 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
10.8.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
10.9 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

10.9.1 Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
10.9.2 Realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
10.9.3 Ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
10.9.4 Realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
10.9.5 Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
10.9.6 Portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 15 deste Edital.
10.10 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 13 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
10.11 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
10.12 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização das provas portando armas. A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
10.13 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.
10.14 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais.
10.14 Haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta, identificados e numerados adequadamente.
10.15 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade, sendo vedada qualquer modificação ulterior, uma vez que, **em nenhuma hipótese, haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato**, salvo em caso de defeito em sua impressão.
10.16 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
10.17 Nas questões objetivas, a leitura das respostas é realizada por processo automatizado, sendo o resultado sensível à forma de marcação, razão pela qual marcações indevidas, rasuras, dobras ou uso de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão acarretar respostas consideradas incorretas.
10.18 Cada questão da prova objetiva terá 05 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
10.19 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta **preta** ou **azul,** devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão. Para fins de correção, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de provas.
10.20 A prova objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação no cartão-resposta. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
10.21 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala seu Cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.
10.22 O candidato poderá entregar seu cartão-resposta e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
10.23 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.
10.24 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
10.25 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes às provas, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.
10.26 O candidato deverá obter no mínimo 50,00% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, para não ser eliminado do concurso público.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR
11.1 **O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva** serão divulgados até às 19h00min do dia posterior à aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e https://eneasmarques.atende.net/.
11.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 14 deste Edital.
11.3 O caderno de questões ficará disponível até o fechamento dos recursos, e, após este período, será retirado do ar e não mais fornecido.

12. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO
12.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
12.2 Para os cargos da **Tabela 9.1**, a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma da nota obtida na prova objetiva.
12.3 Para os cargos da **Tabela 9.2** a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma da nota obtida na prova objetiva.
12.4 Para os cargos da **Tabela 9.3** a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma da nota obtida na prova objetiva.
12.5 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos, quando houver;
c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
d) obtiver a maior nota em Conhecimentos Gerais;
e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano do nascimento.
12.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de três listagens, a saber:
a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e afrodescendentes em ordem de classificação;
b) Lista de Pessoa com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação e chamamento.

c) Lista de Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos com Afrodescendência em ordem de classificação.
12.7 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

13. DA ELIMINAÇÃO

13.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
13.1.1 Não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
13.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
13.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP4, telefone celular, tablets, smartwatches, wearable tech, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
13.1.4 Caso qualquer objeto, tais como aparelho celular, smartwatches, wearable tech ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som ou vibração, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova.
13.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova.
13.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
13.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
13.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
13.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
13.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
13.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
13.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas.
13.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação.
13.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
13.1. 15 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
13.1.16 não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
13.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14. DOS RECURSOS
14.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, somente pelo site da FAU www.concursosfau.com.br na **área do candidato**, assim entendidos:
14.1.1 Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como portador de deficiência;
14.1.2 Contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
14.1.3 Contra o resultado da prova objetiva;
14.1.4 Contra a nota final e classificação dos candidatos.
14.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, sob pena de perda do prazo recursal.
14.3 Os recursos deverão ser protocolados na área do candidato em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.
14.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 14.1.2 este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
14.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
14.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 14.1 deste Edital.
14.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
14.8 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.
14.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
14.10 No 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.
14.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
14.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
14.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
14.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
14.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
14.15.1 Em hipótese alguma, os recursos de terceiros serão acatados. Havendo recursos neste sentido serão negados de plano sem direito a recorrer da decisão, ficando a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO – FAU isenta de quaisquer ônus e responsabilidades pela negativação do recurso.
14. 16 Os recursos referentes às questões da prova objetiva e da nota final e classificação dos candidatos serão analisados e respondidos através de Edital no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

14.17 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, empresa 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.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

15.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Enéas Marques **e publicado em Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico** www.concursosfau.com.br e https://eneasmarques.atende.net/ **em três listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, outra somente com a classificação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência** e **outra para os candidatos classificados inscritos como afrodescendentes**.

16. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE

16.1 O candidato será convocado através de edital específico, publicado no órgão oficial do Município e no endereço eletrônico do Município de Enéas Marques.
16.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo de dez dias úteis fixado no Edital de Convocação, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
16.3 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida no subitem 16.1. Fica o Departamento de Recursos Humanos isento de contatar os candidatos convocados.
16.4 O candidato convocado será submetido ao exame médico admissional e caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.
16.5 Para investidura do cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos originais e cópias:
16.5.1 Cópia da Carteira de Identidade;
16.5.2 Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
16.5.3 Cópia do Título de Eleitor e comprovante de regularidade eleitoral;
16.5.4 Cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa (se do sexo masculino);
16.5.5 Uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
16.5.6 Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
16.5.7 Cópia da certidão de nascimento dos filhos de até 16 (dezesseis) anos;
16.5.8 Carteira de vacinação dos filhos até 05 (cinco) anos;
16.5.9 Certidão negativa de antecedentes criminais, no âmbito Estadual (do Estado que tenha residido nos últimos 05 anos);
16.5.10 Certidão negativa de antecedentes criminais Federal;
16.5.11 Comprovante de endereço;
16.5.12 Cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos mínimos constantes do Anexo I deste Edital;
16.5.13 Demais documentos que o Município de Enéas Marques achar necessários, posteriormente informados no Edital de Convocação.
16.6 O candidato, após a convocação, deverá comparecer no Paço Municipal do Município de Enéas Marques, no prazo determinado em edital de dez dias úteis, munido dos originais e cópias dos documentos supracitados no item 3 e os listados no subitem 19.5.
16.7 9 O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio, e protocolar impreterivelmente em 02 (dois) dias úteis da sua convocação. Após, não serão aceitos pedidos de final de lista.
16.8 O não comparecimento no prazo em qualquer das fases agendadas implicará em eliminação do concurso, passando a ser chamado o candidato subsequente, na ordem de classificação.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Enéas Marques no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e https://eneasmarques.atende.net/.
17.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
17.3 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
17.4 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.concursosfau.com.br e https://eneasmarques.atende.net/.
17.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvido a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO.
17.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
17.7 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do concurso.
17.8 O Município de Enéas Marques e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.
17.9 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO e o Município de Enéas Marques não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
17.10 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
17.11 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação.
17.12 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Unicentro, na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, CEP 85012-030, Guarapuava/PR, ou enviada para o e-mail de atendimento ao candidato: secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.
17.13 Não será permitido que o candidato se alimente durante a realização das provas objetiva.
17.14 Os candidatos poderão consumir líquidos durante a realização da prova desde que sejam removidos os rótulos que envolvem as garrafas de água e estas devem ser e estar em material transparente, podendo o material ser examinado pelos fiscais aplicadores.
17.15 Não serão admitidos, para fins de identificação, documentos apresentados por meio eletrônico, em todas as fases do certame.

17.16 Não será permitido ao candidato, em todas e quaisquer dependências físicas onde serão realizadas as provas, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos. (Não se ignora a ampla validade dos documentos de identificação na forma digital, mas o simples fato de o celular não poder ser utilizado nas dependências do local de realização das provas, afasta a possibilidade de apresentá-lo através do meio eletrônico).
17.17 Da mesma forma, a utilização do documento digital com o QR-CODE impresso, ou documento digital impresso não será permitido pelo fato do fiscal, ter que utilizar o aparelho de celular nas dependências do local de prova para conferir a autenticidade do mesmo, sendo este um procedimento não condizente com as medidas de segurança adotadas pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO.
17.18 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO HILÁRIO MICHELS
Gabinete do Prefeito de Enéas Marques/PR.
Em 19 de fevereiro de 2024.

EDSON LUPATINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marina Galvan
Código Identificador:D1A9CA6B

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2024

Ref: Pregão Eletrônico nº 66/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Graças – Estado do Paraná – com sede à Praça Nilson Batista Ribas, 131, centro, inscrito no CNPJ: 76.970.300/0001-65, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Senhor Clodoaldo Aparecido Rigieri.

CONTRATADA: PRIMELUX EIRELI
CNPJ: 37.487.516/0001-12

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, realizando a revitalização da iluminação de vias urbanas, com a substituição de luminárias tradicionais por luminárias que utilizam tecnologia LED com serviços de: fornecimento e instalação de 608 unidades. de luminárias para iluminação pública em LED (conforme especificado em projeto); conjuntos ornamentais de braços de iluminação; relés foto controladores eletrônicos; cabos de cobre flexível tipo PP e demais acessórios; serviços de retirada, transporte e descarte de conjuntos de iluminação e acessórios, com a emissão de Certificado de Destinação Final - CDF, conforme especificação no Termo de Referência e demais documentos do projeto; e Placa de comunicação visual do Programa, com recursos provenientes do Governo estadual, PARANACIDADE/SECID, e contrapartida deste município, conforme Anexo I - Termo de Referência, do Edital completo

VALOR TOTAL HOMOLOGADO: R$ 467.200,00 (quatrocentos e sessenta e sete mil e duzentos reais).

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	PLACA DE OBRA 4,00 X 2,00 M, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO, INCLUSIVE ARMAÇÃO EM MADEIRA E PONTALETES	1	R$ 2.410,90	R$ 2.410,90
2	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE LUMINÁRIA PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM LED QUE ATENDA AO MÍNIMO EXIGIDO PARA CLASSIFICAÇÃO DE VIA TIPO V1, COM CERTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE E REGISTRO NO INMETRO; POTÊNCIA MÁXIMA DE 180W; FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 27.000 LÚMENS; GARANTIA TOTAL DE 5 ANOS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO TERMO DE REFERÊNCIA	24	R$ 551,70	R$ 13.240,80
3	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE LUMINÁRIA PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM LED QUE ATENDA AO MÍNIMO EXIGIDO PARA CLASSIFICAÇÃO DE VIA TIPO V2 (NBR 5101/2018), COM CERTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE E REGISTRO NO INMETRO; POTÊNCIA MÁXIMA DE 120W; FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 18.000 LÚMENS; GARANTIA TOTAL DE 5 ANOS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO TERMO DE REFERÊNCIA	92	R$ 422,60	R$ 38.879,20
4	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE LUMINÁRIA PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM LED QUE ATENDA AO MÍNIMO EXIGIDO PARA CLASSIFICAÇÃO DE VIA TIPO V3 (NBR 5101/2018), COM CERTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE E REGISTRO NO INMETRO; POTÊNCIA MÁXIMA DE 80W; FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 12.000 LÚMENS; GARANTIA TOTAL DE 5 ANOS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO TERMO DE REFERÊNCIA	149	R$ 359,80	R$ 53.610,20
5	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE LUMINÁRIA PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM LED QUE ATENDA AO MÍNIMO EXIGIDO PARA CLASSIFICAÇÃO DE VIA TIPO V4 (NBR 5101/2018), COM CERTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE E REGISTRO NO INMETRO; POTÊNCIA MÁXIMA DE 50W; FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 7.500 LÚMENS; GARANTIA TOTAL DE 5 ANOS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO TERMO DE REFERÊNCIA	343	R$ 204,10	R$ 70.006,30
6	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE RELÉ FOTO CONTROLADOR ELETRÔNICO, LIGA DE NOITE (LN), FALHA DESLIGADO (FD / FAIL OFF), CONFORME ABNT NBR 5123, EM POLICARBONATO COM PROTEÇÃO UV, CAPACIDADE DE CARGA DE 1000W RESISTIVO, TENSÃO DE FUNCIONAMENTO DE 220V E 60HZ, PROTEÇÃO CONTRA SURTOS DE 5KA, ÍNDICE DE PROTEÇÃO IP 66, TOMADA PADRÃO NEMA COM 3 PINOS EM LATÃO ESTANHADO, FUNCIONAMENTO COM HISTERESE E RETARDO PARA EVITAR ACIONAMENTO POR PICOS DE LUMINOSIDADE TRANSITÓRIOS, COM GARANTIA TOTAL DE 5 ANOS	608	R$ 30,20	R$ 18.361,60
7	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CABO DE COBRE FLEXÍVEL TIPO HEPR, ISOLAMENTO DE 1 KV, 3 VIAS COM BITOLA 2,5MM²	3040	R$ 9,10	R$ 27.664,00
8	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BRAÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PADRÃO COPEL, MODELO BR2, CONTENDO TODOS OS COMPONENTES NECESSÁRIOS PARA SUA CORRETA FIXAÇÃO, TAIS COMO PARAFUSOS, PORCAS, CINTAS E ABRAÇADEIRAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	608	R$ 264,40	R$ 160.755,20
9	FORNECIMENTO DE TESTE LM-79, EM LABORATÓRIO INDEPENDENTE E CREDENCIADO PELO INMETRO, PARA CERTIFICAÇÃO DE LUMINÁRIAS PÚBLICAS VIÁRIAS, PARA VERIFICAÇÃO DAS PRINCIPAIS CARACTERISTICAS ELÉTRICAS E FOTOMÉTRICAS DA LUMINÁRIA	6	R$ 375,20	R$ 2.251,20
10	FORNECIMENTO DE TESTE DE GRAU DE PROTEÇÃO IP, CONFORME PORTARIA Nº 62 DO INMETRO, EM LABORATÓRIO INDEPENDENTE E CREDENCIADO PARA CERTIFICAÇÃO DE LUMINÁRIAS PÚBLICAS VIÁRIAS, PARA VERIFICAÇÃO DO GRAU DE VEDAÇÃO CONTRA ELEMENTOS EXTERNOS, COMO PARTÍCULAS SÓLIDAS, ÁGUA, INSETOS OU CORPOS ESTRANHOS QUE POSSAM DANIFICAR O CORRETO FUNCIONAMENTO DA LUMINÁRIA	6	R$ 375,20	R$ 2.251,20
11	SERVIÇOS DE RETIRADA E TRANSPORTE DE CONJUNTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA EXISTENTE, POR PONTO DE IP, INCLUINDO: LUMINÁRIA VIÁRIA COM LÂMPADA HID (LUMINÁRIA, LÂMPADA, REATOR,	601	R$ 95,60	R$ 57.455,60

	CAPACITOR, IGNITOR), BRAÇO INADEQUADO, CABOS ELÉTRICOS INUTILIZÁVEIS E CONEXÕES; FIXADOS EM POSTE DA CONCESSIONÁRIA DE ENERGIA ELÉTRICA (ALTURA ATÉ 10M); REALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA NORMATIZADOS E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS			
12	DESCARTE DE CONJUNTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA EXISTENTE, POR PONTO DE IP, INCLUINDO: LUMINÁRIA VIÁRIA COM LÂMPADA HID (LUMINÁRIA, LÂMPADA, REATOR, CAPACITOR, IGNITOR), BRAÇO INADEQUADO, RELÉ, CABOS ELÉTRICOS INUTILIZÁVEIS E CONEXÕES; COM A EMISSÃO DE CERTIFICADO DE DESTINAÇÃO FINAL - CDF POR EMPRESA CREDENCIADA, CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	601	R$ 33,80	R$ 20.313,80

PRAZO DE VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

FORO: Comarca de Santa Fé – Estado do Paraná.

Nossa Senhora das Graças (Pr), 15 de fevereiro de 2024.

MARIA JOSE PELIZER PEDROSO
Prefeita Interina

Publicado por:
Cananor Mariano de Almeida Junior
Código Identificador:022DF5DA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 15/2024

Ref: Pregão Eletrônico nº 02/2024

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Graças – Estado do Paraná – com sede à Praça Nilson Batista Ribas, 131, centro, inscrito no CNPJ: 76.970.300/0001-65, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Senhor Clodoaldo Aparecido Rigieri.

CONTRATADA: MENEZES GAS - COMERCIO DE GAS LTDA

CNPJ nº 20.126.563/0001-38

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE RECARGA DE GÁS DE COZINHA (GLP) - 13 KG E 45 KG, VASILHAME 13 KG E 45 KG DESTINADA A ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS/PR E DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS-SRP, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Gás Refino De Petróleo Tipo: Gás Liquefeito De Petróleo - Glp, Uso: Doméstico Complemento: Carga de gás P-13 com regime de troca do botijão (recipiente) vazio pelo botijão cheio. Botijão contendo 13 kg de GLP.	100	R$ 81,00	R$ 8.100,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO: R$ 8.100,00 (oito mil e cem reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

FORO: Comarca de Santa Fé – Estado do Paraná.

Nossa Senhora das Graças (Pr), 15 de fevereiro de 2024.

MARIA JOSE PELIZER PEDROSO
Prefeita Interina

Publicado por:
Cananor Mariano de Almeida Junior
Código Identificador:19BC79EF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATIÁ

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
HOMOLOGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS INSCRITOS NO PSS PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL

HOMOLOGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL - EDITAL Nº 001/2024
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR REDE MUNICIPAL
A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, designada através do Decreto nº 003/2024, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICA a Homologação da CLASSIFICAÇÃO FINAL dos Candidatos Aptos**, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital.
*** Relação dos Candidatos Inscritos:**

Nº	Nome	D/N	CARGO DE PROFESSOR:	PONTUAÇÃO	COLOCAÇÃO
01	Ana Maria Rosa Muniz de Carvalho	22/11/1964	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	90	**1º Lugar**
02	Gelcy Alcides dos Santos	18/04/1973	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	90	**2º Lugar**
03	Matilde Aparecida da Costa	07/08/1975	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	90	**3º Lugar**
04	Karen Vieira Lino	26/04/1977	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	90	**4º Lugar**
05	Eliane Rodrigues de Carvalho Teste	19/06/1977	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	90	**5º Lugar**
06	Ana Alice dos Santos	15/03/1978	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	90	**6º Lugar**

07	Izabel Cristina Barbosa Becker	05/10/1979	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	90	**7º Lugar**
08	Adriana de Oliveira Dal Santos	16/01/1980	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	90	**8º Lugar**
09	Patrícia Leila de Andrade Fernandes	07/03/1984	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	90	**9º Lugar**
10	Maria Amélia Pedroso Dalbem	09/06/1984	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	90	**10º Lugar**
11	Luana Chaves dos Santos	01/04/1985	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	90	**11º Lugar**
12	Renata Cristina Mafra da Silva	06/05/1993	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	90	**12º Lugar**
13	Daiely Aparecida da Cruz Felix	11/10/1993	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	90	**13º Lugar**
14	Ana Flávia Carolino	30/09/1994	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	90	**14º Lugar**
15	Mateus Lucas de Oliveira Timóteo	19/02/1996	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	90	**15º Lugar**
16	Lucia Ineia Rodrigues Romão	28/11/1967	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	85	**16º Lugar**
17	Nara Rúbia Simões Morais	13/01/1970	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	85	**17º Lugar**
18	Vivian de Souza Oliveira	10/06/1981	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	85	**18º Lugar**
19	Juliana Cristina Oliveira de Lima	15/08/1981	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	85	**19º Lugar**
20	Ana Paula Pereira Cabral	29/01/1996	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	85	**20º Lugar**
21	Fabiana Ribeiro da Silva	24/08/1982	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	80	**21º Lugar**
22	Fernanda Michele Militão Simões	21/08/1985	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	80	**22º Lugar**
23	Diana Dyeinne de Lima Neves	18/11/1988	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	80	**23º Lugar**
24	Ana Lucia dos Santos	05/05/1991	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	80	**24º Lugar**
25	Karine da Rosa	11/10/1994	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	80	**25º Lugar**
26	Simone Marcolino Ruela	13/07/1995	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	80	**26º Lugar**
27	Poliana Ribeiro da Silva	11/10/1996	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	80	**27º Lugar**
28	Elisabeth dos Santos	15/11/1971	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	75	**28º Lugar**
29	Jucilene Noronha Costa	23/06/1984	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	75	**29º Lugar**
30	Eliciane Pereira	04/02/1986	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	75	**30º Lugar**
31	Laiza Medeiros	11/09/1990	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	75	**31º Lugar**
32	Isabele da Silva	09/01/1993	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	75	**32º Lugar**
33	Eloane Aparecida Pereira Merlin Lauro	13/06/1995	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	75	**33º Lugar**
34	Dayane Ferreira Gomes	09/12/1996	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	75	**34º Lugar**
35	Keila Maria Dias Pelissari	08/09/2000	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	75	**35º Lugar**
36	Maria do Carmo Moreira Dias de Souza	24/07/1980	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	70	**41º Lugar**
37	Fernanda Teixeira de Souza Moraes	22/05/1982	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	70	**42º Lugar**
38	Valéria Vieira da Rocha	15/09/1990	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	70	**36º Lugar**
39	Leidiane Aparecida Soares do Nascimento	01/10/1991	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	70	**37º Lugar**
40	Loreine Evellin Martins de Lima	03/08/1993	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	70	**43º Lugar**
41	Keila Kempe Odilon	05/02/1994	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	70	**38º Lugar**
42	Laura Fernanda Alves da Silva Faria	22/11/1994	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	70	**39º Lugar**
43	Camila Aparecida Keller	21/06/1997	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	70	**40º Lugar**
44	Suzzan Karla Gomes	24/11/1998	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	70	**44º Lugar**
45	Maria Inês Soares	08/10/1973	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	65	**45º Lugar**
46	Fáguina Maria Ferreira Gimenes	09/02/1982	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	65	**46º Lugar**
47	Aline Rosa Morais de Assis	12/08/1987	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	65	**47º Lugar**
48	Dayanne Fernandes de Alcantara	29/01/1991	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	65	**48º Lugar**
49	Loraine Anacleto Gobbo	16/03/1993	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	65	**49º Lugar**
50	Leticia Mouro	11/06/1994	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	65	**50º Lugar**
51	Carolini Pereira da Silva Ferreira	31/10/1996	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	65	**51º Lugar**
52	Gabrieli Siviero	22/01/1998	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	65	**52º Lugar**
53	Ana Caroline Rodrigues dos Santos	18/06/1999	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	65	**53º Lugar**
54	Raiane Carla de Moraes	28/06/1999	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	65	**54º Lugar**
55	Roseli de Fátima Vitorino	28/12/1965	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	60	**55º Lugar**
56	Eliana Alves Tomba	12/03/1976	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	60	**56º Lugar**
57	Stephane Helbe Rodrigues Oliveira	21/11/1985	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	60	**57º Lugar**
58	Janete Pereira dos Santos	06/12/1985	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	60	**58º Lugar**
59	Daiane Lopes de Souza	01/12/1986	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	60	**59º Lugar**
60	Daniele Soares de Oliveira	07/11/1988	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	60	**60º Lugar**
61	Thiago Fernando Rosa	08/12/1992	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	60	**61º Lugar**
62	Jhennyfer Castilho Medeiros	23/09/1996	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	60	**62º Lugar**
63	Joyce Mayara Mariano de Castro	31/10/1996	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	60	**63º Lugar**
64	Mirian de Oliveira Roque	07/08/1997	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	60	**64º Lugar**
65	Enila Monteiro Vilalva	15/09/1999	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	60	**65º Lugar**
66	Ana Gabriela Pereira Barros	29/12/1999	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	60	**66º Lugar**
67	Rosinéia de Oliveira	29/01/1976	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	55	**67º Lugar**
68	Reinalda Aparecida dos Reis	10/04/1982	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	55	**68º Lugar**
69	Talita de Lima Ziviani	17/10/1987	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	55	**69º Lugar**
70	Caroline Fernanda dos Santos Borges	21/10/1994	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	55	**70º Lugar**
71	Jéssica Castilho Medeiras Ajo	13/04/1995	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	55	**71º Lugar**
72	Adrielli Nogueira Vilalva	19/11/2001	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	55	**72º Lugar**
73	Emily Vitória Morais	19/03/2002	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	55	**73º Lugar**
74	Maria Paula Leite Carvalho	21/05/2003	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	55	**74º Lugar**
75	Maria Elisa de Castro	27/05/2005	ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL	55	**75º Lugar**

Abatiá (PR), 16 de Fevereiro de 2024.

NELSON GARCIA JÚNIOR
Prefeito Municipal

SILMARA RIBEIRO DA SILVA ROCHA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Luciana Gonçalves da Rosa Pinheiro
Código Identificador:3441A96F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01 À 17/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2023
DETENTOR: ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA
CNPJ: 00.802.002/0001-02
TELEFONE: 47 3520-9000 / 47 3520-9004
E-MAIL: licitacoes@altermed.com.br
DATA DE ASSINATURA: 26/01/2024
VIGÊNCIA: 26/01/2025

Item	Unidade	Qtde	Descrição	Marca	R$ Unit.
9	FRASCO	1000	Albendazol suspensao oral 40 mg/ml - Frasco com 10ml	GEOLAB	R$ 1,1800
18	COMPRIMIDO	50000	ATENOLOL 50MG	VITAMEDIC	R$ 0,0455
32	COMPRIMIDO	7000	Carbonato de Calcio 600mg + Vitamina D3 400UI	LAPON	R$ 0,0649
49	COMPRIMIDO	10000	CLONAZEPAM 0,5 MG	GEOLAB	R$ 0,0495
61	AMPOLA	500	CLORIDRATO DE DOPAMINA 5 MG/ML SOLUCAO INJETAVEL AMPOLA 10ML	HIPOLABOR	R$ 2,3529
68	AMPOLA	100	CLORIDRATO DE NALOXONA 0,4 MG/ML, SOLUCAO INJETAVEL, AMPOLA COM 1ML	HIPOLABOR	R$ 5,4066
73	AMPOLA	2000	CLORIDRATO DE TRAMADOL 50MG/ML SOLUCAO INJETAVEL AMPOLA COM 1ML.	HIPOLABOR	R$ 1,1765
86	AMPOLA	15000	DIAZEPAM, DOSAGEM: 5MG/ML, APRESENTACAO: SOLUCAO INJETAVEL - AMPOLA COM 2ML	HIPOLABOR	R$ 0,8824
98	COMPRIMIDO	50000	Enalapril (Maleato) 20mg	HIPOLABOR	R$ 0,0565
199	POTE	150	SULFADIAZINA DE PRATA 10MG/G - POTE COM 400G	NATIVITA	R$ 33,6145

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2023
DETENTOR: CAVALLI COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 32.743.242/0001-61
TELEFONE: (44) 3810-2776 (43) 3305-8700
E-MAIL: cavalli.medicamentos@gmail.com
DATA DE ASSINATURA: 26/01/2024
VIGÊNCIA: 26/01/2025

Item	Unidade	Qtde	Descrição	Marca	R$ Unit.
14	AMPOLA	800	AMIODARONA (CLORIDRATO) 50MG/ML, 3ML	HIPOLABOR	R$ 2,3870
203	AMPOLA	500	SULFATO DE ATROPINA 0,50MG/ML SOLUCAO INJETAVEL AMP 1ML	BLAUSIEGEL	R$ 3,7900

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2023
DETENTOR: CIAMED – DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ: 05.782.733/0003-00
TELEFONE: (51) 3751-9300
E-MAIL: ciamed@ciamedrs.com.br / juliano@ciamedrs.com.br
DATA DE ASSINATURA: 26/01/2024
VIGÊNCIA: 26/01/2025

Item	Unidade	Qtde	Descrição	Marca	R$ Unit.
77	TUBO	600	Colagenase 0,6U/g + Cloranfenicol 10mg - Tubo c/ 30 gramas ou mais	ABBOTT	R$ 12,2000
212	CAPSULA	25000	Valproato de sodio capsula ou comprimido 288 mg (equivalente a 250 mg acido valproico)	ABBOTT	R$ 0,2822

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2023
DETENTOR: CLASSMED – PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 01.328.535/0001-59
TELEFONE: (43) 3275-3105 / (43) 9882-06531
E-MAIL: classmed@outlook.com
DATA DE ASSINATURA: 26/01/2024
VIGÊNCIA: 26/01/2025

Item	Unidade	Qtde	Descrição	Marca	R$ Unit.
76	AMPOLA	200	CLORPROMAZINA (CLORIDRATO) 5MG/ML SOLUCAO INJETAVEL COM 5ML	UNIAO QUIMICA	R$ 2,0306
125	FRASCO	1000	Glicose, concentracao 5% 100 ml, sistema fechado bolsa	J.P.	R$ 4,0548
127	FRASCO	2000	GLICOSE, CONCENTRACAO: 5% 250ML, (SISTEMA FECHADO), BOLSAS INDICACAO: SOLUCAO INJETAVEL	J.P.	R$ 4,7197
128	FRASCO	2000	GLICOSE, CONCENTRACAO: 5% 500ML, (SISTEMA FECHADO), BOLSAS INDICACAO: SOLUCAO INJETAVEL	J.P.	R$ 5,7850
130	FRASCO	1500	Guaco (Mikania Glomerata Spreng) 0,1mg/ml - Xarope - Frasco com 100ml ou mais + copo	NATULAB	R$ 2,5000

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2023
DETENTOR: CMH – CENTRAL DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 23.228.076/0001-74
TELEFONE: (44) 3255-3774 / (44) 9915-63651
E-MAIL: licitacao@cmhfarmaceutica.com.br
DATA DE ASSINATURA: 26/01/2024
VIGÊNCIA: 26/01/2025

Item	Unidade	Qtde	Descrição	Marca	R$ Unit.
22	AMPOLA	500	BICARBONATO DE SODIO 8,4% SOLUCAO INJETAVEL AMPOLA 10ML	SAMTEC	R$ 0,7000
46	AMPOLA	1000	Cimetidina 150mg/ml solucao injetavel, ampola com 2ml	HYPOFARMA	R$ 1,2075
52	AMPOLA	600	CLORETO DE POTASSIO 10%, SOLUCAO INJETAVEL	SAMTEC	R$ 0,3400
106	AMPOLA	3500	ESCOPOLAMINA BUTILBROMETO, ASSOCIADA COM DIPIRONA SODICA, 4MG + 500MG/ML SOLUCAO INJETAVEL - AMPOLA COM 5ML	HYPOFARMA	R$ 1,6100
108	AMPOLA	200	Etomidato 2mg/ml, solucao injetavel, ampola com 10ml	CRISTALIA	R$ 9,0850
113	AMPOLA	200	FENOBARBITAL 200 MG/ML - AMPOLA C/ 2 ML	CRISTALIA	R$ 2,7140
115	AMPOLA	400	FITOMENADIONA 10MG/ML, SOLUCAO INJETAVEL - AMPOLA COM 1ML	HIPOLABOR	R$ 1,1385

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2023
DETENTOR: COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA
CNPJ: 67.729.178/0005/72
TELEFONE: (19) 3522-5800
E-MAIL: alessandra.rigo@rioclarense.com.br
DATA DE ASSINATURA: 26/01/2024
VIGÊNCIA: 26/01/2025

Item	Unidade	Qtde	Descrição	Marca	R$ Unit.
30	COMPRIMIDO	20000	CARBAMAZEPINA 200 MG	HIPOLABOR 1.1343.0208.002-1	R$ 0,1690

59	AMPOLA	200	Dextrocetamina Cloridrato, 50mg/ml, solucao injetavel, ampola com 2ml	CRISTALIA 1.0298.0213.007-4	R$ 16,0000
64	AMPOLA	800	CLORIDRATO DE LIDOCAINA 20 MG/ML (EQUIVALENTE A 2%), SEM VASOCONSTRITOR, SOLUCAO INJETAVEL, AMPOLA COM 20ML	HIPOLABOR 1.1343.0102.001-5	R$ 4,8000
71	AMPOLA	2500	CLORIDRATO DE TRAMADOL 50 MG/ML - AMPOLA C/ 2 ML	HIPOLABOR 1.1343.0156.004-4	R$ 1,2000
75	COMPRIMIDO	5000	CLORPROMAZINA (CLORIDRATO) 25 MG	CRISTALIA 1.0298.0226.022-9	R$ 0,2800
117	AMPOLA	200	FLUMAZENIL, DOSAGEM:0,1 MG/ML, INDICACAO:SOLUCAO INJETAVEL 5ML	HIPOLABOR 1.1343.0196.001-8	R$ 5,4000
153	FRASCO	2000	Locao Oleosa a base de AGE (Acidos Graxos Essenciais) com vitamina A, viatmina E e lecitina de soja - 100ml	NUTRIEX 0080451960191	R$ 3,3600
157	COMPRIMIDO	10000	METILDOPA 250MG	HIPOLABOR 1.1343.0209.002-5	R$ 0,3890
163	TUBO	500	Miconazol (Nitrato) 20mg/g creme dermatologico com 28g ou mais	HIPOLABOR 1.1343.0178.004-4	R$ 2,2800
204	AMPOLA	2000	Sulfato de gentamicina solucao injetavel 40 mg/mL AMPOLA COM 2ML	HYPOFARMA 1.0387.0045.004-4	R$ 0,9600
206	COMPRIMIDO	10000	Sulfato ferroso equivalente a 40mg de Ferro II	BELFAR 1.0571.0004.011-9	R$ 0,0360
211	FRASCO	500	Valproato de Sodio 57,624mg/ml (equivalente a 50mg/ml de ac. Valproico) C/ 100ml ou mais + copo dosador	HIPOLABOR 1.1343.0142.004-8	R$ 4,8000

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2023
DETENTOR: CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 12.418.191/0001-95
TELEFONE: (47) 3366-7867 / (47) 9928-56937
E-MAIL: conquistamedicamentos@gmail.com
DATA DE ASSINATURA: 26/01/2024
VIGÊNCIA: 26/01/2025

Item	Unidade	Qtde	Descrição	Marca	R$ Unit.
28	AMPOLA	2500	Bromoprida 5mg/ml solucao injetavel	GENÉRICO/WASSER	R$ 1,1500
140	COMPRIMIDO	25000	IBUPROFENO 600 MG	ALGY – FLANDERIL / VITAMEDIC	R$ 0,1600
181	FRASCO	1200	Permetrina 10mg/ml locao - Frasco com 60ml	PERMENATI/NATIVITA	R$ 2,0700
183	FRASCO	500	Prednisolona (Fosfato Sodico) 4,02mg/ml (Equivalente a 3mg/ml) Solucao Oral com 60ml	GENÉRICO/VITAMEDIC	R$ 3,9000
184	COMPRIMIDO	20000	PREDNISONA 20 MG	GENÉRICO/HIPOLABOR	R$ 0,1300
207	AMPOLA	200	Tartarato de metoprolol 1mg/ml solucao injetavel ampola 5ml	BECA/HALEX ISTAR	R$ 15,6000

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 08/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2023
DETENTOR: DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA
CNPJ: 25.279.552/0001-01
TELEFONE: (45) 3251-1461
E-MAIL: licitacao.delly@gmail.com / dellydistribuidora@gmail.com
DATA DE ASSINATURA: 26/01/2024
VIGÊNCIA: 26/01/2025

Item	Unidade	Qtde	Descrição	Marca	R$ Unit.
2	COMPRIMIDO	50000	ACIDO ACETILSALICILICO 100MG	BRASTERAPICA	R$ 0,0332
29	COMPRIMIDO	10000	CAPTOPRIL 25MG	HIPOLABOR	R$ 0,0209
87	TUBO	300	DICLOFENACO DIETILAMONIO 11,6MG GEL COM 30G OU MAIS	CIMED	R$ 3,6900
89	COMPRIMIDO	50000	DICLOFENACO SODICO 50 MG	BELFAR	R$ 0,0554
175	FRASCO	600	Oleo Mineral Puro - Uso Laxativo - Frasco com 100ml ou mais + copo	AIRELA	R$ 3,2595
180	COMPRIMIDO	1500	PERMANGANATO DE POTASSIO 100MG	UNIPHAR	R$ 0,1835
188	COMPRIMIDO	18000	Propranolol 40mg	OSORIO	R$ 0,0321

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2023
DETENTOR: INOVAMED HOSPITALAR LTDA
CNPJ: 12.889.035/0001-02
TELEFONE: (54) 2106-7930 / (54) 3522-4273
E-MAIL: eduarda.t@inovamedhospitalar.com / roselaine.s@inovamedhospitalar.com
DATA DE ASSINATURA: 26/01/2024
VIGÊNCIA: 26/01/2025

Item	Unidade	Qtde	Descrição	Marca	R$ Unit.
12	COMPRIMIDO	1000	AMINOFILINA 100 MG	Hipolabor	R$ 0,0490
19	COMPRIMIDO	10000	AZITROMICINA 500 MG	Cimed	R$ 0,6750
31	FRASCO	500	Carbamazepina 20mg/ml, suspensao oral, com 100ml	Hipolabor	R$ 6,2911
33	COMPRIMIDO	15000	CARBONATO DE LITIO 300 MG	Biolab	R$ 0,1929
36	COMPRIMIDO	12000	Carvedilol 25 mg	Cimed	R$ 0,1104
51	FRASCO	500	CLONAZEPAM 2,5MG/ML, SOLUCAO ORAL - FRASCO	Hipolabor	R$ 2,1777
84	COMPRIMIDO	6000	Dexclorfeniramina (Maleato) 2mg	Geolab	R$ 0,0412
99	COMPRIMIDO	40000	Enalapril (Maleato) 5mg	Cimed/1Farma	R$ 0,0384
105	AMPOLA	1500	ESCOPOLAMINA BUTILBROMETO, 20MG/ML, SOLUCAO INJETAVEL - AMPOLA COM 5ML	Hipolabor	R$ 0,8468
129	COMPRIMIDO	2000	GLIMEPIRIDA 4 MG - COMPRIMIDO	Cimed	R$ 0,1232
137	COMPRIMIDO	40000	HIDROCLOROTIAZIDA 25 MG	Cimed	R$ 0,0170
154	FRASCO	2000	Loratadina 1mg/ml, solucao oral com 100ml + copo dosador	Cimed	R$ 2,8275
155	COMPRIMIDO	15000	Loratadina comprimido 10mg	Cimed	R$ 0,0531
160	COMPRIMIDO	15000	Metoprolol (Succinato) 50mg	Cimed	R$ 0,3720
165	COMPRIMIDO	5000	MONONITRATO DE ISOSSORBIDA 20MG CMP	Zydus Brasil	R$ 0,1648
166	AMPOLA	1000	Morfina 10mg/ml (Sulfato) Solucao injetavel - Ampola com 1ml	Hipolabor	R$ 1,5486
189	TUBO	1000	Retinol 5.000UI/g+Colecalciferol 900UI/g+Oxido de Zinco 150mg com 30g ou mais	Cimed	R$ 3,2987
190	COMPRIMIDO	3000	Rivaroxabana 20mg	Cimed	R$ 0,4068
197	COMPRIMIDO	30000	SINVASTATINA 40 MG	Cimed	R$ 0,1325

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2023
DETENTOR: MDG COMERCIAL LTDA
CNPJ: 19.423.875/0001-24
TELEFONE: (46) 3225-1002
E-MAIL: licitacao03@medigram.com.br
DATA DE ASSINATURA: 26/01/2024
VIGÊNCIA: 26/01/2025

Item	Unidade	Qtde	Descrição	Marca	R$ Unit.
10	COMPRIMIDO	2000	Alendronato de Sodio 70mg	EMS	R$ 0,1971
15	COMPRIMIDO	80000	Amitriptilina (Cloridrato) 25mg	EMS	R$ 0,0373
35	COMPRIMIDO	12000	Carvedilol 12,5 mg	EMS	R$ 0,0730
37	COMPRIMIDO	15000	CARVEDILOL 3,125 MG	EMS	R$ 0,0730
38	COMPRIMIDO	12000	Carvedilol 6,25 mg	EMS	R$ 0,0730

44	COMPRIMIDO	3000	Cilostazol 100mg	EMS	R$ 0,3940
45	COMPRIMIDO	3000	CILOSTAZOL 50 MG	EMS	R$ 0,2240
82	COMPRIMIDO	10000	Dexametasona 4mg	EMS	R$ 0,1690
95	COMPRIMIDO	20000	Doxazosina (Mesilato) 2mg	EMS	R$ 0,0784
103	COMPRIMIDO	5000	Escitalopram (Oxalato) 20 mg - Comprimido	EMS	R$ 0,2266
107	COMPRIMIDO	20000	Espironolactona comprimido 25mg	EMS	R$ 0,1730
114	COMPRIMIDO	15000	Finasterida 5mg	EMS	R$ 0,2390
123	COMPRIMIDO	30000	GLICLAZIDA 30MG	EMS	R$ 0,1040
143	COMPRIMIDO	5000	Isossorbida 5mg(Dinitrato) Sublingual	EMS	R$ 0,2980
144	COMPRIMIDO	2000	IVERMECTINA 6 MG	EMS	R$ 0,2940
195	FRASCO	2000	SIMETICONA 75MG/ML EMULSAO ORAL FRASCO COM 15ML	EMS	R$ 1,4929
200	FRASCO	500	Sulfametoxazol + Trimetoprima 40+8mg/ml, suspensao oral com 100 ml ou mais + copo dosador	EMS	R$ 3,4600
209	FRASCO	400	Tobramicina 3mg SOLUCAO OFTALMICA colirio - 5ml	GERMED	R$ 4,3900

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2023
DETENTOR: MERCO SOLUCOES EM SAUDE S/A
CNPJ: 05.912.018/0001-83
TELEFONE: (41) 3139-3800 / (41) 3139-3867 / (41) 3139-3860
E-MAIL: licitação@merco.far.br
DATA DE ASSINATURA: 26/01/2024
VIGÊNCIA: 26/01/2025

Item	Unidade	Qtde	Descrição	Marca	R$ Unit.
13	COMPRIMIDO	4000	Amiodarona (Cloridrato) 200mg	RAMBAXY	R$ 0,3200
24	COMPRIMIDO	6000	Bromidrato de Citalopram 20mg	RANBAXY	R$ 0,1000
81	TUBO	3000	Dexametasona 1mg/g creme com 10 gramas	PRATI	R$ 1,6471
194	COMPRIMIDO	100000	SERTRALINA (CLORIDRATO) 50 MG - COMPRIMIDO	RAMBAXY	R$ 0,1000

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2023
DETENTOR: MMH MED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 21.484.336/0001-47
TELEFONE: (44) 3354-5826
E-MAIL: licitacao@mmhmed.com.br
DATA DE ASSINATURA: 26/01/2024
VIGÊNCIA: 26/01/2025

Item	Unidade	Qtde	Descrição	Marca	R$ Unit.
43	AMPOLA	4000	CETOPROFENO 50MG/ML - SOLUCAO INJETAVEL IM AMPOLA COM 2ML	UNIAO QUIMICA	R$ 1,2500
133	FRASCO	500	Haloperidol 2mg/ml, solucao oral, com 20ml	UNIAO QUIMICA	R$ 3,6320
134	COMPRIMIDO	10000	HALOPERIDOL 5 MG	UNIAO QUIMICA	R$ 0,1200
208	AMPOLA	3000	TERBUTALINA (SULFATO) 0,5 MG - AMPOLA C/ 1 ML - INJETAVEL	UNIAO QUIMICA	R$ 1,2150

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2023
DETENTOR: NOVA MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ: 41.365.113/0001-78
TELEFONE: (46) 2604-0153
E-MAIL: licitacao@novamedicamento.com.br
DATA DE ASSINATURA: 26/01/2024
VIGÊNCIA: 26/01/2025

Item	Unidade	Qtde	Descrição	Marca	R$ Unit.
91	COMPRIMIDO	10000	DIOSMINA + HESPERIDINA 450/50 MG	CIMED	R$ 0,3800
111	COMPRIMIDO	20000	FENOBARBITAL 100 MG	CRISTALIA	R$ 0,1360
112	FRASCO	20000	FENOBARBITAL 40MG/ML SOLUCAO ORAL FRASCO COM PELO MENOS 20ML	CRISTALIA	R$ 4,2500
170	COMPRIMIDO	7500	NITROFURANTOINA 100 MG	TEUTO	R$ 0,3700
201	COMPRIMIDO	7000	Sulfametoxazol + Trimetoprima 400mg+80mg	BELFAR	R$ 0,2100

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2023
DETENTOR: PONTAMED FARMACEUTICA LTDA
CNPJ: 02.816.696/0001-54
TELEFONE: (42) 2101-5151 / (42) 2101-5174
E-MAIL: pontamed@pontamed.com.br / rafael@pontamed.com.br
DATA DE ASSINATURA: 26/01/2024
VIGÊNCIA: 26/01/2025

Item	Unidade	Qtde	Descrição	Marca	R$ Unit.
4	COMPRIMIDO	6000	ACIDO FOLICO 5MG	HIPOLABOR	R$ 0,0360
6	AMPOLA	400	Adenosina 3mg/ml solucao injetavel ampola com 2ml	HIPOLABOR	R$ 10,4500
8	COMPRIMIDO	2000	ALBENDAZOL 400 MG	PRATI DONADUZZI	R$ 0,4030
26	COMPRIMIDO	20000	Bromoprida 10mg	PRATI DONADUZZI	R$ 0,2190
40	AMPOLA	600	Cefalotina sodica po para solucao injetavel 1g	BLAU	R$ 3,6700
41	AMPOLA	700	Cefazolina 1g po soluvel Injetavel	BLAU	R$ 4,1400
50	COMPRIMIDO	50000	CLONAZEPAM 2 MG	GEOLAB	R$ 0,0440
53	AMPOLA	600	Cloreto de Potassio solucao injetavel 19,1 % (2,56 mEq/mL) - ampola com 10ml	SAMTEC	R$ 0,3910
55	AMPOLA	600	Cloreto de sodio solucao injetavel 20 % (3,4 mEq/mL) - ampola com 10ml	SAMTEC	R$ 0,3910
58	FRASCO	8000	CLOREXIDINA, DIGLICONATO 0,2% SOLUCAO TOPICA FRASCO 100ML	PROLINK	R$ 1,0080
60	AMPOLA	500	Dobutamina (Cloridrato) 12,5 mg/ml solucao injetavel 20ml	HYPOFARMA	R$ 5,6000
63	AMPOLA	1500	CLORIDRATO DE HIDRALAZINA 20MG/ML SOLUCAO INJETAVEL	CRISTALIA	R$ 5,7040
67	COMPRIMIDO	25000	Cloridrato de metformina comprimido 850mg	PRATI DONADUZZI	R$ 0,1250
79	AMPOLA	7000	Dexametasona (Fosfato Dissodico) 4mg/ml, solucao Injetavel	HYPOFARMA	R$ 1,4560
93	AMPOLA	4000	Dipirona (Sodica) 500mg/ml, solucao Injetavel, com 2ml	TEUTO	R$ 0,8500
97	COMPRIMIDO	50000	Enalapril (Maleato) 10mg	HIPOLABOR	R$ 0,0310
101	AMPOLA	500	Enoxaparina Sodica 40mg/0,4ml - Solucao Injetavel	MYLAN	R$ 13,3800
110	AMPOLA	500	Fenitoina (Sodica) 50mg/ml SOLUCAO INJETAVEL	HIPOLABOR	R$ 1,6800
131	AMPOLA	200	Haloperidol (Decanoato) 50mg/ml, solucao injetavel	CRISTALIA	R$ 5,7120
136	AMPOLA	500	Heparina sodica 5.000UI/ml solucao injetavel EV/SC frasco/ampola com 5ml	BLAU	R$ 13,5360
141	COMPRIMIDO	15000	Imipramina (Cloridrato) 25mg	CRISTALIA	R$ 0,4400
147	COMPRIMIDO	10000	Levomepromazina (Maleato) 100mg	CRISTALIA	R$ 0,5890
148	COMPRIMIDO	6000	Levomepromazina (Maleato) 25mg	CRISTALIA	R$ 0,4900
149	FRASCO	200	LEVOMEPROMAZINA (MALEATO) 40 MG/ML SOLUCAO ORAL COM 20 ML	CRISTALIA	R$ 10,9000
161	UNIDADE	1100	METRONIDAZOL 5 MG/ML BOLSA 100ML	HALEXISTAR	R$ 4,1440
162	COMPRIMIDO	5000	METRONIDAZOL 250 MG	PRATI DONADUZZI	R$ 0,1900

171	AMPOLA	150	Nitroglicerina 5mg/ml solucao injetavel - ampola com 5ml	CRISTALIA	R$ 35,4472
198	TUBO	2500	SULFADIAZINA DE PRATA 10MG/G - BISNAGA COM 30G OU MAIS	NATIVITA	R$ 4,6930
205	AMPOLA	200	SULFATO DE MAGNESIO 50%, SOLUCAO INJETAVEL, AMPOLA 10ML SISTEMA TWIST OFF	HALEXISTAR	R$ 6,0480

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 15/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2023
DETENTOR: PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 81.706.251/0001-98
TELEFONE: (41) 3165-7900 / (41) 9997-50206
E-MAIL: licitacao@promefarma.com.br / licita01@promefarma.com.br
DATA DE ASSINATURA: 26/01/2024
VIGÊNCIA: 26/01/2025

Item	Unidade	Qtde	Descrição	Marca	R$ Unit.
11	COMPRIMIDO	2000	ALOPURINOL 300 MG	ALOPURINOL / SANDOZ	R$ 0,2524
62	AMPOLA	500	CLORIDRATO DE ETILEFRINA 10 MG/ML SOLUCAO INJETAVEL EV/IM/SC AMPOLAS COM 1ML	ETILEFRIL / UNIÃO QUÍMICA	R$ 1,5017
90	AMPOLA	500	DIMENIDRINATO, APRESENTACAO:ASSOCIADO COM PIRIDOXINA + GLICOSE + FRUTOSE, DOSAGEM:3MG + 5MG + 100MG + 100MG/ML, TIPO MEDICAMENTO:SOLUCAO INJETAVEL 10ML	DRAMIN B6 DL / COSMED INDUSTRIA	R$ 8,3222
118	COMPRIMIDO	15000	Flunarizina 10mg	VERTIGIUM / BRAINFARMA	R$ 0,1000
145	COMPRIMIDO	15000	Levodopa + Benserazida (Cloridrato) 100 + 25mg	PROLOPA BD - 100 + 25 / PRODUTOS ROCHE	R$ 1,1200
146	COMPRIMIDO	15000	LEVODOPA + BENSERAZIDA (CLORIDRATO) 200/50MG	PROLOPA - 200 + 50MG /PRODUTOS ROCHE	R$ 2,0400
192	AMPOLA	200	SACARATO DE HIDROXIDO FERRICO 20MG/ML SOLUCAO INJETAVEL EV - AMPOLA COM 5ML	SUCROFER/UNIAO QUIMICA	R$ 7,9280
196	COMPRIMIDO	50000	SINVASTATINA 20MG	GENERICO/SANDOZ	R$ 0,0660
202	AMPOLA	400	SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA 80MG/ML + 16MG/ML	BAC-SULFITRIN / BRAINFARMA	R$ 3,6336
213	COMPRIMIDO	5000	Varfarina (Sodica) 5mg	MAREVAN / FARMOQUIMICA	R$ 0,1220

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 16/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2023
DETENTOR: SOMA/PR COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 00.656.468/0001-39
TELEFONE: (41) 3028-2375 / (41) 3263-2594
E-MAIL: licita7.pr@somahospitalar.com.br / licita1.pr@somahospitalar.com.br
DATA DE ASSINATURA: 26/01/2024
VIGÊNCIA: 26/01/2025

Item	Unidade	Qtde	Descrição	Marca	R$ Unit.
3	AMPOLA	2000	ACIDO ASCORBIDO 100MG/ML - AMPOLA C/ 5ML	FARMACE	R$ 0,8260
5	AMPOLA	1000	ACIDO TRANEXÃ?MICO 50MG/ML	HIPOLABOR	R$ 4,0700
7	AMPOLA	4000	AGUA DESTILADA SOLUCAO INJETAVEL AMPOLA COM 10ML	FARMACE	R$ 0,2430
16	CAPSULA	15000	AMOXICILINA 500MG CAPSULA	UNICHEM	R$ 0,2100
20	COMPRIMIDO	10000	Baclofeno 10mg	TEUTO	R$ 0,1124
21	AMPOLA	1500	Benzilpenicilina benz.1200000UI, po para suspensao injetavel, com diluente de 4ml	TEUTO	R$ 6,4460
27	FRASCO	1000	Bromoprida 4mg/ml, solucao oral c/ 20ml ou mais	AIRELA	R$ 2,0000
39	FRASCO	500	Cefalexina 50mg/ml, suspensao Oral, com 60 ml ou mais + copo dosador	TEUTO	R$ 6,5490
47	COMPRIMIDO	5000	Ciprofloxacino (Cloridrato) 500mg	PRATI	R$ 0,2360
54	AMPOLA	5000	Cloreto de Sodio 0,9% (0,154 mEq/ml), solucao injetavel 10ml - Frasco/ampola com abertura twist off	FARMACE	R$ 0,2478
66	COMPRIMIDO	40000	Metformina (Cloridrato) 500mg	PRATI	R$ 0,1210
69	COMPRIMIDO	10000	CLORIDRATO DE PROMETAZINA 25MG	TEUTO	R$ 0,1300
72	COMPRIMIDO	15000	CLORIDRATO DE TRAMADOL 50MG	TEUTO	R$ 0,1239
74	COMPRIMIDO	10000	CLORPROMAZINA (CLORIDRATO) 100 MG	UNIAO QUIMICA	R$ 0,2200
80	FRASCO	1000	DEXAMETASONA 0,1MG/ML ELIXIR COM 100ML OU MAIS	FARMACE	R$ 2,0880
83	FRASCO	800	Dexclorfeniramina (Maleato) 0,4mg/ml solucao oral, com 100ml + copo dosador	AIRELA	R$ 1,8800
85	COMPRIMIDO	15000	DIAZEPAM 5 MG	SANTISA	R$ 0,0360
88	AMPOLA	5000	DICLOFENACO SODICO 25MG/ML SOLUCAO INJETAVEL - AMPOLA COM 3ML	UNIAO QUIMICA	R$ 0,8200
92	COMPRIMIDO	10000	Dipirona (Sodica) 500mg	PRATI	R$ 0,1150
94	FRASCO	4000	Dipirona (Sodica) 500mg/ml, solucao oral com 10ml ou mais	AIRELA	R$ 1,1000
102	AMPOLA	2000	Epinefrina (Hemitartarato) 1mg/ml solucao injetavel	HYPOFARMA	R$ 1,0900
109	COMPRIMIDO	10000	Fenitoina (Sodica) 100mg	TEUTO	R$ 0,0920
119	CAPSULA	70000	FLUOXETINA 20 MG - CAPSULA	TEUTO	R$ 0,0709
120	AMPOLA	1500	FUROSEMIDA 10MG/ML, SOLUCAO INJETAVEL, AMPOLA COM 2ML	HYPOFARMA	R$ 0,8200
122	COMPRIMIDO	20000	GLIBENCLAMIDA 5 MG	MEDQUIMICA	R$ 0,0260
124	AMPOLA	400	GLICONATO DE CALCIO 10% 10 ML	HALEX	R$ 1,7700
126	AMPOLA	3000	GLICOSE, 50%, SOLUCAO INJETAVEL, AMPOLA 10 ML, SISTEMA TWIST OFF	FARMACE	R$ 0,4560
135	AMPOLA	500	Haloperidol5mg/ml solucao injetavel ampola com 1ml	UNIAO QUIMICA	R$ 1,3200
138	AMPOLA	1500	Hidrocortisona (Succinato) 500mg injetavel	TEUTO	R$ 4,7500
139	FRASCO	500	HIDROXIDO DE ALUMINIO, CONCENTRACAO:60 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA:SUSPENSAO ORAL 150ML	AIRELA	R$ 3,7600
158	AMPOLA	200	METILERGOMETRINA 0,2MG/ML	UNIAO QUIMICA	R$ 1,6800
159	AMPOLA	3000	Metoclopramida (Cloridrato) 5mg/ml solucao injetavel - Ampola com 2ml	FARMACE	R$ 0,5800
164	AMPOLA	500	Midazolam 5mg/ml solucao injetavel ampola 10ml (50mg)	HIPOLABOR	R$ 2,7500
167	COMPRIMIDO	15000	NIFEDIPINO 20 MG	MEDQUIMICA	R$ 0,1272
169	FRASCO	400	Nistatina 100000UI/ml, suspensao oral, c/ 50ml + conta gotas ou copo dosador	PRATI	R$ 5,3100
172	AMPOLA	500	Nitroprusseto de sodio 25mg/ml solucao injetavel - ampola com 2ml	HYPOFARMA	R$ 16,8000
173	AMPOLA	800	Norepinefrina (Hemitartarato) 2mg/ml solucao injetavel IV - Ampola com 4ml	HIPOLABOR	R$ 2,1600
174	AMPOLA	200	Ocitocina solucao injetavel 5 UI/mL Ampola com 1ml	UNIAO QUIMICA	R$ 3,4800
176	CAPSULA	50000	Omeprazol capsula 20mg	HIPOLABOR	R$ 0,0420
177	AMPOLA	200	Omeprazol sodico 40MG po para solucao injetavel + diluente	BLAU	R$ 6,2400
179	COMPRIMIDO	50000	PARACETAMOL 500 MG	HIPOLABOR	R$ 0,0700
185	COMPRIMIDO	10000	PREDNISONA 5 MG	HIPOLABOR	R$ 0,0570
210	COMPRIMIDO	2000	Valproato de sodio 333,00 mg + acido valproico 145,0 mg (equivalente a 500 mg de valproato de sodio) comprimidos revestidos de liberacao prolongada	BIOLAB	R$ 0,7093

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 17/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2023
DETENTOR: SULMEDIC COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ: 09.944.371/0001-04
TELEFONE: (47) 3473-8845 / (47) 99145-2801
E-MAIL: licitacao@sulmedic.com
DATA DE ASSINATURA: 26/01/2024

VIGÊNCIA: 26/01/2025					
Item	**Unidade**	**Qtde**	**Descrição**	**Marca**	**R$ Unit.**
17	COMPRIMIDO	30000	Anlodipino (Besilato) 5mg	BRAINFARMA	R$ 0,0255
121	COMPRIMIDO	15000	FUROSEMIDA 40 MG	BRAINFARMA	R$ 0,0410
150	COMPRIMIDO	25000	LEVOTIROXINA (SODICA) 100MCG	ACHE	R$ 0,1046
151	COMPRIMIDO	30000	LEVOTIROXINA (SODICA) 25 MCG	ACHE	R$ 0,0986
152	COMPRIMIDO	30000	LEVOTIROXINA (SODICA) 50 MCG	ACHE	R$ 0,0941
156	COMPRIMIDO	25000	Losartana 50 mg	BRAINFARMA	R$ 0,0428
168	COMPRIMIDO	40000	NIMESULIDA 100 MG	BRAINFARMA	R$ 0,0630

JESSE DA ROCHA ZOELLNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Debora Nogueira Fagundes Rocha
Código Identificador:2BF516D9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023

Depois de constatada a regularidade dos atos procedimentais, resolve: **HOMOLOGAR** o processo licitatório, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, para contratação de empresa para execução do objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ENGENHARIA/ARQUITETURA PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS COMPLEMENTARES E DEMAIS ELEMENTOS PARA COMPOSIÇÃO DO PROJETO BÁISCO, PROJETO LEGAL E EXECUTIVO, DESTINADOS À CONSTRUÇÃO DE EDIFICAÇÕES NO MUNICIPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ/PR, CONFORME DEMANDA.**

Tendo como vencedora a empresa **DALBERTO ARQUITETURA CNPJ N° 10.732.650/0001-85** com o valor de R$ 110.147,29 (cento e dez mil cento e quarenta e sete reais e vinte e nove centavos).
As despesas decorrentes deste contrato correrão pela Dotação Orçamentária:

DOTAÇÃO	**DESCRIÇÃO**
06.01	*SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA*
04.122.0004.1.001	*Modernização da Estrutura Administrativa*
4.4.90.51.00-1000	*Obras e Instalações*
08.02	*SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA*
15.451.0026.1.004	*Construção de Praças*
4.4.90.51.00-1000	*Obras e Instalações*
04.122.0004.2.024	*Construção e Manutenção de Próprios Municipais*
4.4.90.51.00-1000	*Obras e Instalações*
09.01	*SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE*
10.301.0015.1.005	*Construção, Ampliação e Reforma de Unidades de Saúde*
4.4.90.51.00-1000	*Obras e Instalações*
10.01	*SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL*
08.244.0010.1.007	*Construção/Ampliação e Reforma de CRAS e CREAS*
4.4.90.51.00-1000	*Obras e Instalações*
10.02	*SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL*
08.243.0013.5.004	*Ampliação e Reforma de Casa de Passagem*
4.4.90.51.00-1000	*Obras e Instalações*
11.01	*SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA*
12.365.0019.5.001	*Construção, Ampliação e Reforma de Unidades Escolares*
4.4.90.51.00-1102	*Obras e Instalações*
4.4.90.51.00-1104	*Obras e Instalações*
12.365.0019.5.002	*Construção, Ampliação e Reforma de Centros de Educação Infantil*
4.4.90.51.00-1000	*Obras e Instalações*
4.4.90.51.00-1104	*Obras e Instalações*
11.02	*SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA*
04.813.0026.1.010	*Construção de Praças de Esporte e Cultura*
4.4.90.51.00-1000	*Obras e Instalações*
12.01	*SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER*
27.812.0034.1.011	*Construção, Reforma e Ampliação de Centros Esportivos*
4.4.90.51.00-1000	*Obras e Instalações*
13.02	*SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE*
18.541.0027.1.014	*Construção da Secretaria de Meio Ambiente*
4.4.90.51.00-1000	*Obras e Instalações*
4.4.90.51.00-1510	*Obras e Instalações*
14.01	*SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO*
23.695.0024.1.016	*Construção da Secretaria de Meio Ambiente*
4.4.90.51.00-1501	*Obras e Instalações*

Autorizo a respectiva despesa.

Ao Departamento de Licitações para a formalização do respectivo contrato.

8 de fevereiro de 2024

MAURO ROGÉRIO PERUSSI
Secretario Municipal de Planejamento

Publicado por:
Larissa Lima da Cunha
Código Identificador:13D5824F

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 018/2024 – CONCURSO PÚBLICO 2023

A **Secretaria Municipal de Recursos Humanos**, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no inciso IX, do Artigo 37 da Constituição Federal, com base no Artigo 17, inciso I alínea b, da Lei Municipal nº 019/2011, Lei Complementar nº 020/2011 e Lei Complementar 100/2021, tendo em vista o Decreto Municipal nº 013/2024 de 09 de fevereiro de 2024, e o Edital nº 002/2023 da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, e em conformidade com a legislação vigente, resolve:

TORNAR PÚBLICO

CONVOCAR os candidatos contidos no **Anexo I** deste Edital, para o cargo de **AGENTE DE OPERAÇÕES I,** a comparecer no período de **19 a 27 de fevereiro de 2024, das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30** no Centro Administrativo Vereador Dirceu Pavoni, situado à Rua Maurício Rosemann, nº 15, Cachoeira – Almirante Tamandaré– PR para **ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO,** conforme item 14.3 e 14.4 do Edital nº 002/2023.

O **Anexo II** deste Edital contém a relação dos documentos necessários para entrega. O candidato deve apresentar as **CÓPIAS JUNTAMENTE COM O DOCUMENTO ORIGINAL**, para que um servidor público possa dar fé ou **CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO.**

O candidato que apresentar a documentação exigida será encaminhado para realização da Avaliação Médica/ Exame Médico Pré- Admissional, com data a serem estipulada em Edital complementar.

Durante a Avaliação Médica poderão ser solicitados outros exames complementares, a depender da necessidade de esclarecimento de diagnóstico, conforme item 15.2 do Edital nº 002/2023.

Se o candidato for declarado INAPTO no Exame Admissional, poderá interpor recurso, desde que devidamente fundamentado, segundo procedimento a ser estabelecido no edital de convocação. Os recursos deverão ser protocolados no setor de protocolo da Prefeitura até 24 horas após publicação do resultado.

Serão eliminados do Concurso Público os candidatos que convocados para apresentarem os documentos não comparecerem à entrega para análise documental ou não comprovarem os requisitos mínimos para contratação no cargo postulante, no momento da convocação, em conformidade com itens 5.1 e 14.3 do Edital nº 002/2023.

O candidato convocado para entrega da documentação poderá, a seu critério, solicitar nesta única fase, o reposicionamento para o final da lista classificatória. Por meio de formulário próprio de Requerimento de Reclassificação ao Final de Lista de Aprovados no Concurso Público 002/2023, o qual deverá ser efetuado pessoalmente pelo candidato no prazo do item 14.6 do Edital nº 002/2023.

Os casos omissos neste Edital serão analisados pela Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Almirante Tamandaré.

Em conformidade com o item 14.1 do Edital nº 002/2023, as publicações estão disponíveis no endereço eletrônico do Município, **www.tamandare.pr.gov.br, no Diário Oficial do Município e afixadas no mural público** na sede da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, situada à Av. Emílio Johnson, 360, Centro.

Almirante Tamandaré, 16 de fevereiro de 2024

RUBIAMARA PAVIN COLODEL
Secretária Municipal de Recursos Humanos

ANEXO I
RELAÇÃO DE CANDIDATOS PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 002/2023
Data: 19 a 27 de fevereiro de 2024
Horário: 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30

CARGO: AGENTE DE OPERAÇÕES I

CLASS.	CANDIDATO	RG
1	DIEGO BOZZA GIOVANNONI	6.***.***- 5/PR
2	BRYAN GABRIEL BRAGA VAZ	14.***.***- 1/PR
3	EDSON DE NOVAES COUVE	1.***.***- 2/PR
4	DIEGO FAGANELLO DA SILVA	10.***.***- 9/PR
5	AURI JOSÉ SOUZA SANTOS	5.***.***- 0/PR
6	THAWAM CLAUDINO RODRIGUES DOS SANTOS	10.***.***- 0/PR
7	AIRTON SCHOLSCHOSKI	8.***.***-8/PR
8	MARCOS VINICIOS DE ARAUJO DOS SANTOS PEREIRA	14.***.***-8/PR
9	UBIRATAN WILLIAN CUNHA	8.**.***-5/PR
10	DRIELI DAIANE MACHADO GRECZYSZIN	9.***.***-4/PR
11	VANDERSON DE JESUS PEREIRA	9.***.***-8/PR
12	GISLAINE VASELIK	12.***.***-3/PR
13	LOIRACI APARECIDA FERREIRA NUNES	4.***.*** -6/PR
14	ANGÉLICA CAMARGO	15.***.*** -4/PR
15	ANA PAULA DA SILVA CARVALHO	10.***.*** -4/PR

16	ALISSON BRUNO DOS SANTOS	13.***.***-4/PR
17	ANA PAULA GALVÃO DE MENEZES CHAVES	3.***.**-6/PR
18	RIZIA MIRIÃ FRANCO CARVALHO AVELINO	11.***.***3/PR
19	GENI PINTO DE LIMA FIORESE	6.***.***-8/PR
20	FABIO VIEIRA DOS SANTOS	6.***.***-4/PR
21	MATHEUS VINICIUS DE BONFIM MORAES	14.***.***-6/PR
22	ROSILENE APARECIDA PRESTES REMPEL	7.***.***-1/PR
23	DAIANE RODRIGUES DOS SANTOS	13.***.***-3/PR
24	JULIO CESAR POLIDORIO	10.***.***-7/PR
25	AMÉLIA FERREIRA COSTA	13.***.***-9/PR
26	MARY ELLEM DE JESUS MACHADO	7.***.***-0/PR
27	GABRIELLY PAULINO DE ATAIDE	13.***.***-9/PR
28	MARIO FERNANDO FELIPPE	4.***.***-2/PR

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 002/2023
Cargo: AGENTE DE OPERAÇÕES I

Conforme Edital nº 002/2023, item 14.3 “Os documentos pessoais descritos abaixo, deverão ser apresentados no original e fotocópia legível em folha branca A4, frente e verso, sem cortes:

Carteira de Identidade:
CPF próprio;
PIS ou PASEP - se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar Cartão Cidadão;
Título de Eleitor;
Comprovante de votação ou justificativa eleitoral da última eleição;
Certificado de Reservista;
Certidão de Casamento, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge;
Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 16 anos;
Comprovante de endereço, sem abreviaturas, constando bairro e CEP
Declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal,
Estadual e municipal) inacumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, do art. 37, da Constituição Federal;
Carteira de Trabalho e Previdência Social.
A tela de consulta cadastral pelo E-Social constando a mensagem “dados corretos” conforme item 14.4 no Edital n°002/2023.
Certidão Negativa Criminal (ORIGINAL) expedida pelo respectivo **Cartório Distribuidor da Comarca (Município)** onde reside;
Certidão Judicial Federal(ORIGINAL) expedida pelo site: https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php, tipos de certidões: Certidão Judicial Criminal.
Registro no Conselho de Classe com anuidade vigente;
Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar do Curso, formalmente reconhecido pelo MEC. A Certidão de Conclusão de Curso e o Histórico Escolar, quando apresentados, deverão conter: Nome completo do Curso; Dados do Aluno; Identificação da Instituição com ou sem o emblema; Entidade Mantenedora; Atos Regulatórios (autorização e reconhecimento do Curso);Data da conclusão.
02 fotos 3x4

Publicado por:
Camila Stelle Rocha
Código Identificador:8AC0FE32

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 020/2024 – CONCURSO PÚBLICO 2023

A **Secretaria Municipal de Recursos Humanos**, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no inciso IX, do Artigo 37 da Constituição Federal, com base no Artigo 17, inciso I alínea b, da Lei Municipal nº 019/2011, Lei Complementar nº 020/2011 e Lei Complementar 100/2021, tendo em vista o Decreto Municipal nº 013/2024 de 09 de fevereiro de 2024, e o Edital nº 002/2023 da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, e em conformidade com a legislação vigente, resolve:

TORNAR PÚBLICO

CONVOCAR os candidatos contidos no **Anexo I** deste Edital, para o cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO,** a comparecer no período de **19 a 27 de fevereiro de 2024, das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30** no Centro Administrativo Vereador Dirceu Pavoni, situado à Rua Maurício Rosemann, nº 15, Cachoeira – Almirante Tamandaré– PR para **ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO,** conforme item 14.3 e 14.4 do Edital nº 002/2023.

O **Anexo II** deste Edital contém a relação dos documentos necessários para entrega. O candidato deve apresentar as **CÓPIAS JUNTAMENTE COM O DOCUMENTO ORIGINAL**, para que um servidor público possa dar fé ou **CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO.**

O candidato que apresentar a documentação exigida será encaminhado para realização da Avaliação Médica/ Exame Médico Pré- Admissional, com data a serem estipulada em Edital complementar.

Durante a Avaliação Médica poderão ser solicitados outros exames complementares, a depender da necessidade de esclarecimento de diagnóstico, conforme item 15.2 do Edital nº 002/2023.

Se o candidato for declarado INAPTO no Exame Admissional, poderá interpor recurso, desde que devidamente fundamentado, segundo procedimento a ser estabelecido no edital de convocação. Os recursos deverão ser protocolados no setor de protocolo da Prefeitura até 24 horas após publicação do resultado.

Serão eliminados do Concurso Público os candidatos que convocados para apresentarem os documentos não comparecerem à entrega para análise documental ou não comprovarem os requisitos mínimos para contratação no cargo postulante, no momento da convocação, em conformidade com itens 5.1 e 14.3 do Edital nº 002/2023.

O candidato convocado para entrega da documentação poderá, a seu critério, solicitar nesta única fase, o reposicionamento para o final da lista classificatória. Por meio de formulário próprio de Requerimento de Reclassificação ao Final de Lista de Aprovados no Concurso Público 002/2023, o qual deverá ser efetuado pessoalmente pelo candidato no prazo do item 14.6 do Edital nº 002/2023.

Os casos omissos neste Edital serão analisados pela Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Almirante Tamandaré.

Em conformidade com o item 14.1 do Edital nº 002/2023, as publicações estão disponíveis no endereço eletrônico do Município, **www.tamandare.pr.gov.br, no Diário Oficial do Município e afixadas no mural público** na sede da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, situada à Av. Emílio Johnson, 360, Centro.

Almirante Tamandaré, 16 de fevereiro de 2024

.
RUBIAMARA PAVIN COLODEL
Secretária Municipal de Recursos Humanos

ANEXO I
RELAÇÃO DE CANDIDATOS PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 002/2023
Data: 19 a 27 de fevereiro de 2024
Horário: 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

CLASS	CANDIDATO	RG
1	RODRIGO PONTES GOULIN	10.***.***-7/PR
2	KRISTINA MENEZES GOMES	6.***.***-3/PR
3	ALEXANDRE DOS SANTOS ROBERTO	9.***.***-6/PR
4	SHEYLLA COSTA MENDES LADEIA DE ALMEIDA	13.***.***-72/BA
5	GIOVANI AFONSO KLEIN	13.***.***-0/PR
6	RAFAEL WOITSCHECKOVSKY ALVES	11.***.***-0/PR
7	JONAS DE JESUS DA SILVA	11.***.***-4/PR
8	BIANCA CHOINSKI NASCIMENTO	13.***.***-9/PR
9	GUSTAVO RIBEIRO DA SILVA	14.***.***-6/PR
10	CHEILA CAROLINA RODERJAN	8.***.***-8/PR
11	SILVIO MOREIRA FOGAÇA	1.***.***-4/PR
12	FRANCIELE NATAL FERREIRA	9.***.***-6/PR
13	TIAGO ISRAEL GONÇALVES	13.***.***-8/PR
14	NATHAN VINÍCIUS OLIVEIRA CAMARGO	13.***.***-6/PR
15	FERNANDA DE CÁSSIA DE MEIRA	14.***.***-2/PR
16	MARCOS PAULO STORER STEKLAIN	8.***.***-0/PR

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 002/2023
Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

Conforme Edital nº 002/2023, item 14.3 “Os documentos pessoais descritos abaixo, deverão ser apresentados no original e fotocópia legível em folha branca A4, frente e verso, sem cortes:

Carteira de Identidade:
CPF próprio;
PIS ou PASEP - se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar Cartão Cidadão;
Título de Eleitor;
Comprovante de votação ou justificativa eleitoral da última eleição;
Certificado de Reservista;
Certidão de Casamento, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge;
Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 16 anos;
Comprovante de endereço, sem abreviaturas, constando bairro e CEP
Declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal,
Estadual e municipal) inacumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, do art. 37, da Constituição Federal;
Carteira de Trabalho e Previdência Social.
A tela de consulta cadastral pelo E-Social constando a mensagem “dados corretos” conforme item 14.4 no Edital n°002/2023.
Certidão Negativa Criminal (ORIGINAL) expedida pelo respectivo **Cartório Distribuidor da Comarca (Município)** onde reside;
Certidão Judicial Federal(ORIGINAL) expedida pelo site: https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php, tipos de certidões: Certidão Judicial Criminal.
Registro no Conselho de Classe com anuidade vigente;
Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar do Curso, formalmente reconhecido pelo MEC. A Certidão de Conclusão de Curso e o Histórico Escolar, quando apresentados, deverão conter: Nome completo do Curso; Dados do Aluno; Identificação da Instituição com ou sem o emblema; Entidade Mantenedora; Atos Regulatórios (autorização e reconhecimento do Curso);Data da conclusão.
02 fotos 3x4

Publicado por:
Camila Stelle Rocha
Código Identificador:C2B7A5E3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPORÃ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO 01/2024

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 21/2024 ID 3055

Processo Administrativo Nº 113/2023
Pregão Eletrônico nº 001/2024
SRP nº 001/2024

DAS PARTES:
Contratante: Município de Amaporã, inscrito no CNPJ sob nº 75.475.038/0001-10.
Contratado: LP TORREZAN CONVENIENCIA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 23.216.870/0001-06**.**

DO OBJETO:
Registro de Preços para futuras e parceladas contratações de serviços de lavagem dos veículos e motocicletas da frota municipal (Veículos Leves, Motocicletas e Ambulâncias), para atender as necessidades das Secretarias e Departamentos do Município, conforme a seguir:

Item	Quantidade	Unidade	Especificação	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	70	Serviços	Carros Baixos Serviços de Lavagem Completa externa do veículo; incluindo lavagem do motor, por baixo do veículo; limpeza interna completa do interior do veículo.	Própria	117,80	8.246,00
2	150	Serviços	Carros Baixos Serviços de Meia Lavagem - limpeza interna completa e externa.	Própria	53,23	7.984,50
3	50	Serviços	Ambulâncias Serviços de Lavagem Completa externa do veículo; incluindo lavagem do motor, por baixo do veículo; limpeza interna completa do interior do veículo.	Própria	179,11	8.955,50
4	70	Serviços	Ambulâncias Serviços de Meia Lavagem - limpeza interna e externa.	Própria	98,33	6.883,10
5	6	Serviços	Motocicleta - Biz lavagem completa	Própria	30,00	180,00

DO VALOR:
O Valor Total da presente Ata de Registro de Preços é de **R$ 32.249,10 (Trinta e dois mil duzentos e quarenta e nove reais e dez centavos).**

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
O pagamento decorrente da contratação do objeto da presente licitação é proveniente de recursos municipais, estaduais e federais do exercício de 2022, e superávit do exercício de 2021, através das dotações abaixo:

0200104122000320063390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
0400104122000320103390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
0700126782000620313390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
0700215451000620323390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
0700315452000720343390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
0800112122000321643390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
0800112361001320433390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
0800112361001320493390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
0800112366001320503390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
0800212361001320453390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
0800212367001320513390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
0800312365001320483390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
0900110122000321633390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
0900110122001021623390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
0900110301001020603390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
0900110302001020613390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
0900110304001021023390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
0900110305001020973390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1000120608000820373390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1000217512000721553390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1000218541000820383390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1100108122000321073390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1100108122001421623390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1100108244001421203390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1100108244001421403390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1100108244001421413390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1100208243001461143390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

E dotações que vierem a substituir no exercício subsequente.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O Município de Amaporã – efetuará o pagamento **em até 20 (vinte) dias**, após o recebimento do objeto e a Nota Fiscal/Fatura, na tesouraria e anuência da Secretária solicitante.

DA VALIDADE:
Prazo de vigência: A Ata de Registro de Preços terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura e publicação no Diário Oficial do Município.

Amaporã/PR, 16 de fevereiro de 2024

Município de Amaporã
MAURO LEMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renan Mauricio de Oliveira Rebussi
Código Identificador:022CD7F7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO 007/2024

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2024 id 3056

Processo Administrativo Nº 11/2024
Pregão Eletrônico nº 07/2024
SRP nº 07/2024

DAS PARTES:
Contratante: Município de Amaporã, inscrito no CNPJ sob nº 75.475.038/0001-10.
Contratado: TATICO PERSEG SEGURANÇA PRIVADA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 14.795.061/0001-05

DO OBJETO:
Registro de Preços para futuras e parceladas **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Vigilância Qualificada**, com Registro e Autorização da Polícia Federal (Portaria nº 387/2006 – DG/DPF de 28/08/2006, publicada no D.O.U. nº 169, seção I, pg. 80, de 01 de setembro de 2006), para atender as necessidades do Município de Amaporã, conforme a seguir:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição do Objeto	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1	500	Dária	Contratação de Serviços de Segurança Qualificada, com Registro e Autorização da Polícia Federal, compreendendo a quantidade de carga horária de 08 (oito) horas de trabalho, por segurança.	R$ 155,00	R$ 77.500,00
2	20	Dária	Contratação de Serviços de Segurança Qualificada para Réveillon, com Registro e Autorização da Polícia Federal, compreendendo a quantidade de carga horária de 08 (oito) horas de trabalho, por segurança.	R$ 290,00	R$ 5.800,00
3	6	Díaria	Contratação de Serviços de Segurança Qualificada, com Registro e Autorização da Polícia Federal, compreendendo a quantidade de carga horária de 12 (doze) horas de trabalho, por segurança.	R$ 210,00	R$ 1.260,00

DO VALOR:
O Valor Total da presente Ata de Registro de Preços é de **R$ 84.560,00 (Oitenta e quatro mil quinhentos e sessenta reais).**

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
o pagamento do serviço é proveniente de recursos municipais, estaduais e federais do exercício de 2024, e superávit do ano de 2023, através das dotações abaixo:

04001041220003201033903900000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
07001267820006203133903900000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
07002154510006203233903900000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
07003154520007203433903900000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
08001123610013204333903900000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
08003123650013204833903900000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
08004133920011205533903900000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
08004278120011205433903900000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
10001206080008203733903900000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
10002175120007215533903900000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
10002185410008203833903900000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
E dotações que vierem a substituir no exercício subsequente.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
O Município de Amaporã – efetuará o pagamento **em até 20 (vinte) dias**, após o recebimento do objeto e a Nota Fiscal/Fatura, na tesouraria e anuência da Secretária solicitante.

DA VALIDADE:
Prazo de vigência: A Ata de Registro de Preços terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura e publicação no Diário Oficial do Município.

Amaporã/PR, 16 de fevereiro de 2024

Município De Amaporã
MAURO LEMOS
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE AMAPORÃ - PR
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2024 id 3057

Processo Administrativo Nº 11/2024
Pregão Eletrônico nº 07/2024
SRP nº 07/2024

DAS PARTES:
Contratante: Município de Amaporã, inscrito no CNPJ sob nº 75.475.038/0001-10.
Contratado: TERCERIZA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 21.116.767/0001-50

DO OBJETO:
Registro de Preços para futuras e parceladas **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Vigilância Qualificada**, com Registro e Autorização da Polícia Federal (Portaria nº 387/2006 – DG/DPF de 28/08/2006, publicada no D.O.U. nº 169, seção I, pg. 80, de 01 de setembro de 2006), para atender as necessidades do Município de Amaporã, conforme a seguir:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição do Objeto	Valor Unitário	Valor Total
4	8	Diária	Contratação de Serviços de Brigadista compreendendo a quantidade de carga horária de 08 (oito) horas de trabalho, por Brigadista.	R$ 230,00	R$ 1.840,00
5	4	Díaria	Contratação de Serviços de Brigadista para Réveillon compreendendo a quantidade de carga horária de 08 (oito) horas de trabalho, por Brigadista.	R$ 320,00	R$ 1.280,00

DO VALOR:
O Valor Total da presente Ata de Registro de Preços é de **R$ 3.120,00 (Três mil cento e vinte reais).**

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
o pagamento do serviço é proveniente de recursos municipais, estaduais e federais do exercício de 2024, e superávit do ano de 2023, através das dotações abaixo:

040010412200032010339039000 0 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
070012678200062031339039000 0 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
070021545100062032339039000 0 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
070031545200072034339039000 0 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
080011236100132043339039000 0 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
080031236500132048339039000 0 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
080041339200112055339039000 0 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
080042781200112054339039000 0 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
100012060800082037339039000 0 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
100021751200072155339039000 0 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
100021854100082038339039000 0 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
E dotações que vierem a substituir no exercício subsequente.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
O Município de Amaporã – efetuará o pagamento **em até 20 (vinte) dias**, após o recebimento do objeto e a Nota Fiscal/Fatura, na tesouraria e anuência da Secretária solicitante.

DA VALIDADE:
Prazo de vigência: A Ata de Registro de Preços terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura e publicação no Diário Oficial do Município.

Amaporã/PR, 16 de fevereiro de 2024

Município De Amaporã
MAURO LEMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renan Mauricio de Oliveira Rebussi
Código Identificador:9F3E7A33

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - PARANÁ
DIRCEU LONGO & CIA LTDA

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RETIFICAÇÃO

O presente termo aditivo tem por objeto – Outras Operações de Aditivos para **Alteração de Marca do Lote 25/Item 01 –**(LAVADORA DE ALTA PRESSÃO - COM MOTOR DE INDUÇÃO COM POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 3,0 CV - Voltagem 220 V . VAZÂO 17 Lts / MIN. BICO DE ALTA PRESSÃO COM JATO REGULÁVEL - Carrinho com estrutura tubular e mangueira de alta pressão com trama de aço de no mínimo 10 metros. Gatilho com trava de segurança. Fabricado de acordo com as exigências do INMETRO. DEVE POSSUIR QUALIDADE SIMILIAR OU SUPERIOR, E AS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DA SEGUINTE MARCA/MODELO DE REFERÊNCIA: JACTO J4800), da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 007/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO 123/2023:**

Onde se lê:

Empresa	Lote	Item	Descrição	Marca
DIRCEU LONGO & CIA LTDA	25	1	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO - COM MOTOR DE INDUÇÃO COM POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 3,0 CV - Voltagem 220 V . VAZÂO 17 Lts / MIN. BICO DE ALTA PRESSÃO COM JATO REGULÁVEL - Carrinho com estrutura tubular e mangueira de alta pressão com trama de aço de no mínimo 10 metros. Gatilho com trava de segurança. Fabricado de acordo com as exigências do INMETRO. DEVE POSSUIR QUALIDADE SIMILIAR OU SUPERIOR, E AS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DA SEGUINTE MARCA/MODELO DE REFERÊNCIA: JACTO J4800	JACTO J4800

Leia-se:

Empresa	Lote	Item	Descrição	Marca
DIRCEU LONGO & CIA LTDA	25	1	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO - COM MOTOR DE INDUÇÃO COM POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 3,0 CV - Voltagem 220 V . VAZÂO 17 Lts / MIN. BICO DE ALTA PRESSÃO COM JATO REGULÁVEL - Carrinho com estrutura tubular e mangueira de alta pressão com trama de aço de no mínimo 10 metros. Gatilho com trava de segurança. Fabricado de acordo com as exigências do INMETRO. DEVE POSSUIR QUALIDADE SIMILIAR OU SUPERIOR, E AS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DA SEGUINTE MARCA/MODELO DE REFERÊNCIA: ZM Bombas modelo LR-28/3	ZM Bombas

As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração.
E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

DATA: 16.02.2024

Pregão eletrônico n° 123/2023

ASSINATURAS:
IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita

DIRCEU LONGO
Representante Legal

Publicado por:
Maycon Eduardo Flosino
Código Identificador:B87EBE99

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA

MUNICÍPIO DE ASTORGA DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E SUPRIMENTOS
AVISO DE RETIFICAÇÃO PE N° 002/2024

AVISO DE RETIFICAÇÃO 2
MUNICÍPIO DE ASTORGA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

O **MUNICÍPIO DE ASTORGA**, com sede na Av. Dr. José Soares de Azevedo, nº 48, em Astorga-PR; torna público a retificação do Pregão Eletrônico nº 002/2024, e tendo por Aquisição aparelhos eletrodomésticos e equipamentos elétricos e eletrônicos, para atender as necessidades das Secretarias, Departamentos e Unidades que compõe a Administração Pública Municipal, conforme cronograma abaixo:

Onde se Lê no Edital Anexo I Termo de Referência – 3- Descrição
ITEM 13
Valor Máximo: R$34.850,34 (trinta e quatro mil, oitocentos e cinquenta reais e trinta e quatro centavos).

Especificação	Marca	Und	Quant.	Valor Máx. Unit. (R$)	Valor Máx. Total. (R$)
APARELHO DE TELEVISÃO: SMART TV 50 LED FHD, 2 entradas USB e 3 entradas HDMI, com conversor digital integrado. Frequência de tela 60hz, wi-fi integrado, desligamento automático, consumo A de energia, **processador cristal 4k**, aplicativos internos já instalados, NETIFLIX, YOTUBE , GLOBOPLAY . Medidas: largura 111,68 cm; altura 64,42 cm, profundidade 6 cm e peso aproximado 10,9 kg.		UND	14	2.489,31	34.850,34

Lê-se:
ITEM 13
Valor Máximo: R$34.850,34 (trinta e quatro mil, oitocentos e cinquenta reais e trinta e quatro centavos).

Especificação	Marca	Und	Quant.	Valor Máx. Unit. (R$)	Valor Máx. Total. (R$)
APARELHO DE TELEVISÃO: SMART TV 50 LED FHD, 2 entradas USB e 3 entradas HDMI, com conversor digital integrado. Frequência de tela 60hz, wi-fi integrado, desligamento automático, consumo A de energia, **processador 4k**, aplicativos internos já instalados, NETIFLIX, YOTUBE , GLOBOPLAY . Medidas: largura 111,68 cm; altura 64,42 cm, profundidade 6 cm e peso aproximado 10,9 kg.		UND	14	2.489,31	34.850,34

- Considerando, as retificações acima ficam alterados a data e o horário da sessão pública do pregão eletrônico conforme cronograma a seguir:

Ø DATA E HORA PARA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO: A sessão dia 04 de março de 2024.

Astorga, 16 de fevereiro de 2024.

ADRIANA ANTONIETA BRANDOLIM
Diretora do Departamento e Adm. Patrimônio e Suprimentos

Publicado por:
Patrícia Albertini Camargo Fernandes
Código Identificador:DB999A59

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA

ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/2023
PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 29/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2768/2023

Aos 18 dias do mês de maio do ano de 2023, 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 **MARCOS ANTONIO ZANETTI**, portador da cédula de identidade RG n.º 4.544.679-4 e do CPF/MF n.º 757.541.509-20, residente e domiciliado em Balsa Nova, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** inscrito no CNPJ sob n.º 10.505.599/0001-79, neste ato representado pelo **Secretário Municipal de Saúde** Senhor **JULIANO JEAN SILVA**, portador da cédula de identidade RG n.º 6.239.767-5 e do CPF/MF n.º 024.887.199-43, residente e domiciliado na Rua Vereador Carlito Ferreira, nº 25, Moradias Iguaçu, Balsa Nova – PR, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 22/2023, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s): **CENTERMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.**, inscrito no **CNPJ/MF nº 03.652.030/0003-32**, **DIMASTER COMERCIO PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.**, inscrito no **CNPJ/MF nº 02.520.829/0001-40, GOLDENPLUS-COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrito no **CNPJ/MF nº 17.472.278/0001-64, MEDICAMENTOS DE AZ EIRELI**, inscrito no **CNPJ/MF nº 09.676.256/0001-98, MERCO SOLUCOES EM SAUDE S/A**, inscrito no **CNPJ/MF nº 05.912.018/0001-83, OCIAN COMERCIAL FARMACÊUTICA UNIPESSOAL LTDA.**, inscrito no **CNPJ/MF nº 46.388.826/0001-70, PONTAMED FARMACEUTICA LTDA.**, inscrito no **CNPJ/MF nº 02.816.696/0001-54, PROLICITA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.**, inscrito no **CNPJ/MF nº 33.324.795/0001-42, PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.**, inscrito no **CNPJ/MF nº 81.706.251/0001-98, SOMA/PR COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.**, inscrito no **CNPJ/MF nº 00.656.468/0001-39,** 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 2768/2023**, que trata de licitação pública na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** sob o **Nº 29/2023**, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para o eventual **FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA FARMACIA BÁSICA DO MUNICIPIO**, especificado(s) abaixo de acordo com o Termo de Referência do Anexo I do edital de **Pregão Eletrônico nº 29/2023**, 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: CENTERMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA., inscrito no CNPJ/MF nº 03.652.030/0003-32, com sede na Ac Floreal Ribeiro, 1551-D - CEP: 89.815-290 - Bairro: Quedas do Palmital em Chapecó/SC.
REPRESENTANTE LEGAL: VILSON SZYMANSKI, inscrito no CPF/MF nº 162.522.250-53.

Lote	Item	Cód. Prod.	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unid. Med.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
4	1	4109	AMINOFILINA 100 MG	HIPOLABOR CX C 500 GENERICO 1134301650035	COM	6.000,00	0,074	444,00
5	1	4381	BROMOPRIDA 4MG/ML SOLUÇÃO ORAL FRASCO COM 20ML	PRATI D CX C/ 200 GENERICO 1256800930014	FR	2.500,00	2,19	5.475,00
11	1	6911	DICLOFENACO DE POTÁSSIO 50MG	GEOLAB cx c/ 500 POLTAX 1542300260078	COM	60.000,00	0,088	5.280,00
18	1	3798	VITAMINAS DO COMPLEXO B (B1 1,2MG; B2 1,3MG; B3 16MG; B5 5MG; B6 1,3MG E B12 2,4MCG)	SOOLIS CX C/ 500 COMPLEXO B RDC 240/2018	COM	30.000,00	0,034	1.020,00
TOTAL								**12.219,00**

FORNECEDOR: DIMASTER COMERCIO PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrito no CNPJ/MF nº 02.520.829/0001-40, com sede na Rodovia BR 480, 180 - CEP: 99.740-000 - Bairro: Centro em Barão de Cotegipe/RS.
REPRESENTANTE LEGAL: SUEMA TUSSI BRUNELO, inscrito no CPF/MF nº 448.443.280-34

Lote	Item	Cód. Prod.	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unid. Med.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
6	1	809	BUTILBROMETO DE ESCOPOLAMINA 10MG	GREEN PHARMA COLIPAN	COM	42.000,00	0,51	21.420,00
15	1	4123	NIMESULIDA 100MG	CIMED GENERICO	COM	60.000,00	0,099	5.940,00
TOTAL								**27.360,00**

FORNECEDOR: GOLDENPLUS-COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA., inscrito no CNPJ/MF nº 17.472.278/0001-64, com sede na Rua Das Roseiras, 50 - CEP: 99.740-000 - Bairro: Centro em Barão de Cotegipe/RS.
REPRESENTANTE LEGAL: MARCELO MAROSTICA, inscrito no CPF/MF nº 820.347.290-72

Lote	Item	Cód. Prod.	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unid. Med.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total	
13	1	6458	LEVOMEPROMAZINA 100MG	HIPOLABOR	COM	15.000,00	0,70	10.500,00	
TOTAL								**10.500,00**	

FORNECEDOR: MEDICAMENTOS DE AZ EIRELI, inscrito no CNPJ/MF nº 09.676.256/0001-98, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1132, 1º Andar - CEP: 85.601-030 - Bairro: Centro em Francisco Beltrão/PR.
REPRESENTANTE LEGAL: SIRLEI FATIMA FOLLADOR, inscrito no CPF/MF nº 465.988.800-25

Lote	Item	Cód. Prod.	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unid. Med.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
9	1	4388	CITRATO DE ORFENADRINA 35MG + DIPIRONA MONOIDRATADA 300MG + CAFEÍNA 50MG.	PHARMASCIENCE SIMILAR	COM	100.000,00	0,177	17.700,00
TOTAL								**17.700,00**

FORNECEDOR: MERCO SOLUCOES EM SAUDE S/A, inscrito no CNPJ/MF nº 05.912.018/0001-83, com sede na Rua Brescia, 184 Barracão 2 - CEP: 83.413-575 - Bairro: Maua em Colombo/PR.
REPRESENTANTE LEGAL: WELLYNGTON TEZA VILAS BOAS, inscrito no CPF/MF nº 050.747.909-21

Lote	Item	Cód. Prod.	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unid. Med.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
8	1	1675	CINARIZINA 75 MG	RANBAXY GENERICO	COM	20.000,00	0,29	5.800,00
TOTAL								**5.800,00**

FORNECEDOR: OCIAN COMERCIAL FARMACÊUTICA UNIPESSOAL LTDA., inscrito no CNPJ/MF nº 46.388.826/0001-70, com sede na Av. Dom Pedro II, 791 Loja 5 - CEP: 11.704-400 - Bairro: Ocian em Praia Grande/SP.
REPRESENTANTE LEGAL: RODRIGO FERREIRA LUIZ, inscrito no CPF/MF nº 278.076.288-80.

Lote	Item	Cód. Prod.	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unid. Med.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
1	1	4967	ACETATO DE RETINOL 50.000UI/ML + COLECALCIFEROL 10.000UI/ML SOLUÇÃO ORAL - FRASCO COM 10ML.	OEMED - VITA A+D CX C/ 50FR 10ML	FR	4.000,00	3,40	13.600,00
TOTAL								**13.600,00**

FORNECEDOR: PONTAMED FARMACEUTICA LTDA, inscrito no CNPJ/MF nº 02.816.696/0001-54, com sede na Rua Padre Arnaldo Janssen, 1452 - CEP: 84.032-300 - Bairro: Cará-Cará em Ponta Grossa/PR.
REPRESENTANTE LEGAL: FERNANDO PARUCKER DA SILVA JUNIOR, inscrito no CPF/MF nº 006.538.939-57

Lote	Item	Cód. Prod.	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unid. Med.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
7	1	4380	BUTILBROMETO DE ESCOPOLAMINA 6,67MG/ML + DIPIRONA 333,4MG/ML SOLUÇÃO ORAL, FRASCO COM 20ML.	HIPOLABOR GENERICO	FR	2.000,00	5,60	11.200,00
10	1	1677	CLONAZEPAM 2MG	GEOLAB ZILEPAM	COM	50.000,00	0,05	2.500,00
14	1	838	LEVOMEPROMAZINA 25MG	CRISTALIA LEVOZINE	COM	30.000,00	0,4821	14.463,00
TOTAL								**28.163,00**

FORNECEDOR: PROLICITA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA., inscrito no CNPJ/MF nº 33.324.795/0001-42, com sede na Rua Maranhão 2.533, Barracão - CEP: 85.802-225 - Bairro: Neva em Cascavel/PR.
REPRESENTANTE LEGAL: LUIZ SELMIRO HORN, inscrito no CPF/MF nº 409.077.329-68

Lote	Item	Cód. Prod.	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unid. Med.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total	
12	1	4429	LEVOMEPROMAZINA (MALEATO) SOLUÇÃO ORAL 40MG/ML FRASCO COM 20ML	CRISTALIA	FR	150,00	10,99	1.648,50	
TOTAL								**1.648,50**	

FORNECEDOR: PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrito no CNPJ/MF nº 81.706.251/0001-98, com sede na R. Joao Amaral de Almeida, 100 - CEP: 80.220-410 - Bairro: Cidade Industrial em Curitiba/PR.
REPRESENTANTE LEGAL: JEFERSON CAMPOS MASTALER, inscrito no CPF/MF nº 037.193.609-89

Lote	Item	Cód. Prod.	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unid. Med.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
16	1	4126	SIMETICONA 75MG/ML EMULSÃO ORAL FRASCO COM 10ML	AIRELA LUFTY	FR	2.000,00	1,60	3.200,00
TOTAL								**3.200,00**

FORNECEDOR: SOMA/PR COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA., inscrito no CNPJ/MF nº 00.656.468/0001-39, com sede na Rua Anita Ribas, 410 - CEP: 82.520-610 - Bairro: Bacacheri em Curitiba/PR.
REPRESENTANTE LEGAL: LUIZ RENATO GAROFANI, inscrito no CPF/MF nº 874.165.659-87

Lote	Item	Cód. Prod.	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unid. Med.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
2	1	1449	AMBROXOL (CLORIDRATO) ADULTO 6MG/ML XAROPE - FRASCO COM 100ML.	FARMACE GENÉRICO	FR	5.040,00	2,49	12.549,60
3	1	6910	AMBROXOL 3MG/ML XAROPE - FRASCO COM 100ML	FARMACE GENÉRICO	FR	5.040,00	2,29	11.541,60
17	1	6912	SULFATO DE NEOMICINA 5MG/G + BACITRACINA ZÍNCICA 250UI/G - 10G	BELFAR BACINA	TUB	2.000,00	2,13	4.260,00
TOTAL								**28.351,20**

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 Eletrônico Nº 29/2023, 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 Av. Brasil, 665 - Balsa Nova – PR. CNPJ – 76.105.527/0001-42 Inscrição Estadual – Isento	Fundo Municipal de Saúde/Municipal de Balsa Nova-PR Av. Brasil, 665 - Balsa Nova – PR. CNPJ – 10.505.599/0001-79 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.
6.6. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:
I = (TX / 100) / 365
EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

7. DA ENTREGA E DO PRAZO

7.1. O prazo de entrega dos objetos contratados será de até 10 (dez) dias contados da data de recebimento das notas de empenho, devendo ser observadas todas as condições.
7.2. Os bens deverão ser entregues na Farmácia Básica da Prefeitura, situada na Rua José da Rocha Ferreira, 307, em Balsa Nova, no horário das 8:30 horas às 11:00 horas e das 13:30 às 16:00. Não serão aceitas entregas fora do horário e local especificados.
7.3. Todos os produtos deverão possuir nos rótulos das embalagens primárias ou secundárias a frase VENDA PROIBIDA AO COMÉRCIO, em atendimento à Portaria GM/MS nº 2.814/98.

7.4. Todos os produtos deverão ser fornecidos com 75% do seu prazo de validade, considerando ainda as especificações da tabela abaixo:

Prazo de validade total do produto (da data de fabricação até a data de vencimento)	Validade mínima exigida no ato do fornecimento
24 meses	18 meses
18 meses	13 meses
36 meses	27 meses

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 da parcela em atraso, 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.

Contratante:
MUNICÍPIO DE BALSA NOVA/PR

Contratante:
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Contratada:
CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

Contratada:
DIMASTER COMÉRCIO PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

Contratada:
GOLDENPLUS-COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOSHOSPITALARES LTDA.

Contratada:
MEDICAMENTOS DE AZ EIRELI

Contratada:
MERCO SOLUÇÕES EM SAÚDE S/A

Contratada:
OCIAN COMERCIAL FARMACEUTICA UNIPESSOAL LTDA.

Contratada:
PONTAMED FARMACEUTICA LTDA.

Contratada:
PROLICITA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.

Contratada:
PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

Contratada:
SOMA/PR COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

Testemunha:
CPF:

Testemunha:
CPF:

Publicado por:
Loriane Aggio
Código Identificador:9F95F728

ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 23/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 23/2023
PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 28/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1929/2023

Aos 19 dias do mês de maio do ano de 2023, 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 **MARCOS ANTONIO ZANETTI**, portador da cédula de identidade RG n.º 4.544.679-4 e do CPF/MF n.º 757.541.509-20, residente e domiciliado em Balsa Nova, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS** neste ato representada pelo **Secretário Municipal de Obras** o Senhor **LUIZ CARLOS POLETTO** portador da cédula de identidade RG n.º 4.181.400-4 e do CPF/MF Nº 696.429.159-87, residente e domiciliado na Rua João Poletto, 110, Bugre, Balsa Nova – PR, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 23/2023, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s): **JLS-EXTRACAO E COMERCIO DE AREIA E ARGILA LTDA.**, inscrito no **CNPJ/MF nº 77.183.168/0001-04**, **MINERACAO UNIAO BALSA NOVA LTDA.**, inscrito no **CNPJ/MF nº 27.790.783/0001-00, MINERAÇÃO BATEIAS LTDA.**, inscrito no **CNPJ/MF nº 82.618.810/0001-70**, 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 N° 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 1929/2023**, que trata de licitação pública na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** sob o **Nº 28/2023**, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para o eventual **FORNECIMENTO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DA MALHA VIARIA MUNICIPAL (SAIBRO)**, especificado(s) abaixo de acordo com o Termo de Referência do Anexo I do edital de **Pregão Eletrônico nº 28/2023**, 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: JLS-EXTRACAO E COMERCIO DE AREIA E ARGILA LTDA., inscrito no CNPJ/MF nº 77.183.168/0001-04, com sede na Estrada Municipal BNV 033, 4260 Caixa Postal 023 - CEP: 83.650-000 - Bairro: Rodeio Rio Verde em Balsa Nova/PR.
REPRESENTANTE LEGAL: EDSON LUIZ SCROCCARO, inscrito no CPF/MF nº 801.624.959-00

Lote	Item	Cód. Prod.	Descrição do produto/serviço	Unid. Med.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
6	1	34	SAIBRO PEDREGULHO Tipo seixo rolado.	TON	1.000,00	20,45	20.450,00
TOTAL							**20.450,00**

FORNECEDOR: MINERACAO UNIAO BALSA NOVA LTDA., inscrito no CNPJ/MF nº 27.790.783/0001-00, com sede na RUA BNV 248, 6123 - CEP: 83.650-000 - Bairro: Bicudo em Balsa Nova/PR.
REPRESENTANTE LEGAL: PAULO EDUARDO LEITE NEVES JUNIOR, inscrito no CPF/MF nº 023.528.569-22

Lote	Item	Cód. Prod.	Descrição do produto/serviço	Unid. Med.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
3	1	34	SAIBRO PEDREGULHO Tipo seixo rolado.	TON	4.000,00	19,40	77.600,00
TOTAL							**77.600,00**

FORNECEDOR: MINERAÇÃO BATEIAS LTDA., inscrito no CNPJ/MF nº 82.618.810/0001-70, com sede na Rua Jerônimo Durski, 374, 374 - CEP: 83.606-220 - Bairro: Ouro Verde em Campo Largo/PR.
REPRESENTANTE LEGAL: GRAZIELI FERNANDA PIANARO DE SAMPAIO, inscrito no CPF/MF nº 028.680.519-79.

Lote	Item	Cód. Prod.	Descrição do produto/serviço	Unid. Med.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
1	1	36	SAIBRO COM GRANULOMETRIA DE FINA A MÉDIA. Saibro para a localidade de São Luiz do Purunã.	TON	6.300,00	44,70	281.610,00
2	1	6886	SAIBRO GRANULOMETRIA MÉDIA Saibro para a localidade da Sede e Bugre.	TON	18.200,00	43,00	782.600,00
4	1	36	SAIBRO COM GRANULOMETRIA DE FINA A MÉDIA. Saibro para a localidade de São Luiz do Purunã.	TON	1.700,00	44,70	75.990,00
5	1	6886	SAIBRO GRANULOMETRIA MÉDIA Saibro para a localidade da Sede e Bugre.	TON	1.800,00	43,00	77.400,00
TOTAL							**1.217.600,00**

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 Eletrônico Nº 28/2023, 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 Av. Brasil, 665 - Balsa Nova – PR. CNPJ – 76.105.527/0001-42 Inscrição Estadual – Isento	Fundo Municipal de Saúde/Municipal de Balsa Nova-PR Av. Brasil, 665 - Balsa Nova – PR. CNPJ – 10.505.599/0001-79 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.

6.6. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX / 100) / 365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

7. DA ENTREGA E DO PRAZO

7.1. O prazo de entrega dos objetos contratados será de até 02 (dois) dias contados da data de recebimento das notas de empenho, devendo ser observadas todas as condições.

7.2 Lotes 01 e 04 – O material deverá ser entregue pela empresa contratada nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Obras, abrangendo o território pertencente ao Distrito de São Luiz do Purunã.

7.3 Lotes 02 e 05 - O material deverá ser entregue pela empresa contratada nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Obras, abrangendo o território pertencente aos Distritos da Sede e Bugre

7.4 Lotes 03 e 06 - O material será retirado pela Secretaria Municipal de Obras da saibreira e/ou local de estoque da contratada, respeitando um raio de abrangência de até 10 Km (dez quilômetros) contados da localidade da Sede do Município.

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 da parcela em atraso, 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
Contratante

JLS – EXTRAÇÃO E COMÉRCIO DE AREIA E ARGILA LTDA.
Contratada

MINERAÇÃO UNIÃO BALSANOVA LTDA.
Contratada

MINERAÇÃO BATEIAS LTDA.
Contratada

Testemunha:
CPF:

Testemunha:
CPF:

Publicado por:
Loriane Aggio
Código Identificador:0F1A5591

ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2023
PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 25/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1768/2023

Aos 19 dias do mês de maio do ano de 2023, 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 **MARCOS ANTONIO ZANETTI**, portador da cédula de identidade RG n.º 4.544.679-4 e do CPF/MF n.º 757.541.509-20, residente e domiciliado em Balsa Nova, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS** neste ato representada pelo **Secretário Municipal de Obras** o Senhor **LUIZ CARLOS POLETTO** portador da cédula de identidade RG n.º 4.181.400-4 e do CPF/MF Nº 696.429.159-87, residente e domiciliado na Rua João Poletto, 110, Bugre, Balsa Nova – PR, **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES** neste ato representada pela **Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes** a Senhora **INDIANARA MELLO LEAL SCHMIDT,** portadora da cédula de identidade RG nº 4.200.637-8 e do CPF/MF sob o Nº 036.722.259-08, residente e domiciliado à Rua Maranhão, nº 176, Itaqui, Campo Largo – PR, **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** neste ato representada pela **Secretária Municipal de Assistência Social** a Senhorita **MAYARA KAROLINE BÜLOW,** portadora da cédula de identidade RG nº 9.794.619-1 e do CPF/MF sob o Nº 071.657.929-45, residente e domiciliado à Rua Francisco Manoel da Cruz, nº 327, Centro, Balsa Nova – PR, **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**, neste ato representada pelo **Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente** o Senhor **EDUARDO HENRIQUE SOARES DE SOUZA** portador da cédula de identidade RG n.º 5.047.679-0 e do CPF/MF n.º 768.372.039-91, residente e domiciliado na Avenida Canada, nº. 2.108, Bacacheri, Curitiba – PR e **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** inscrito no CNPJ sob n.º 10.505.599/0001-79, neste ato representado pelo **Secretário Municipal de Saúde** Senhor **JULIANO JEAN SILVA**, portador da cédula de identidade RG n.º 6.239.767-5 e do CPF/MF n.º 024.887.199-43, residente e domiciliado na Rua Vereador Carlito Ferreira, nº 25, Moradias Iguaçu, Balsa Nova – PR, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 24/2023, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s): **ATRIUM INDUSTRIA E COMERCIO DE FERRAGENS LTDA.**, inscrito no **CNPJ/MF nº 46.423.434/0001-03**, **DEFESA SISTEMAS CONTRA INCÊNDIO LTDA.**, inscrito no **CNPJ/MF nº 85.241.693/0001-67, FGS COMERCIAL LTDA.**, inscrito no **CNPJ/MF nº 39.988.022/0001-47, WMJ LICITAÇÕES LTDA.**, inscrito no **CNPJ/MF nº 32.089.288/0001-09,** 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 1768/2023**, que trata de licitação pública na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** sob o **Nº 25/2023**, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para o eventual **FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE COMBATE A INCENDIO E AFINS**, especificado(s) abaixo de acordo com o Termo de Referência do Anexo I do edital de **Pregão Eletrônico nº 25/2023**, 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: ATRIUM INDUSTRIA E COMERCIO DE FERRAGENS LTDA., inscrito no CNPJ/MF nº 46.423.434/0001-03, com sede na Rua Santos Dumont - CEP: 99.709-370 - Bairro: São Cristóvão em Erechim/RS.
REPRESENTANTE LEGAL: GECIANO ANTONIO JAGUSESKI, inscrito no CPF/MF nº 023.361.080-46

Lote	Item	Cód. Prod.	Descrição do produto/serviço	Marca Prod.	Unid. Med.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
9	1	8835	EXTINTOR PQS ABC 8 EXTINTOR DE INCÊNDIO PÓ QUÍMICO SECO 8KG, COM CARGA DE PÓ QUÍMICO SECO ABC, FABRICADO CONFORME ABNT NBR 15808:2010 EM CHAPA CARBONO. CONFECÇÃO A PARTIR DE CHAPA DE AÇO CALANDRADA COM TAMPA E FUNDO ESTAMPADA A FRIO; FECHAMENTO COM SOLDA PELO PROCESSO MIG; PINTURA PELO PROCESSO ELETROSTÁTICO COM TINTA EM PÓ NA COR VERMELHA; MANGUEIRA EM BORRACHA COM TRAMA DE NYLON. CAPACIDADE EXTINTORA DE NO MÍNIMO 6-A : 80-B:C.	EXTINPEL	UN.	9,00	198,50	1.786,50
11	1	8832	LUMINÁRIA DE EMERGENCIA ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA DE ACORDO COM O NPT 018 DO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO PARANÁ, COM ACENDIMENTO AUTOMÁTICO NA FALTA DA ENERGIA DA REDE, COM AUTONOMIA DE FUNCIONAMENTO PARA 02 (DUAS) HORAS. A TENSÃO DEVE SER DE NO MÁXIMO 30 VOLTS E SER CERTIFICADAS PELO SISTEMA BRASILEIRO DE CERTIFICAÇÃO, NÍVEL DE ILUMINAMENTO DE 3 LUX.	INTEL BRAS	UN.	70,00	17,96	1.257,20
TOTAL								**3.043,70**

FORNECEDOR: DEFESA SISTEMAS CONTRA INCÊNDIO LTDA., inscrito no CNPJ/MF nº 85.241.693/0001-67, com sede na Rua Jose Frosch, 1339 Barracão - CEP: 89.300-000 - Bairro: Restinga em Mafra/SC.
REPRESENTANTE LEGAL: PAULO DA SILVA DUARTE, inscrito no CPF/MF nº 400.122.719-34

Lote	Item	Cód. Prod.	Descrição do produto/serviço	Marca Prod.	Unid. Med.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
10	1	8849	INSPEÇAO E MANUTENÇAO DE MANGUEIRA INSPEÇÃO E MANUTENÇÃO DE MANGUEIRA DE INCÊNDIO:DEVERÁ SER REALIZADA CONFORME NBR 12.779 E OUTRAS QUE SEJAM PERTINENTES. DEVERÁ SER REALIZADO TESTE HIDROSTÁTICO. APÓS A INSPEÇÃO OU MANUTENÇÃO, DEVE SER EMITIDO CERTIFICADO QUE ATESTE A APROVAÇÃO DA MANGUEIRA, CONFORME MODELO DA NBR 12.779. PODE SER ACEITO UM ÚNICO CERTIFICADO APROVANDO DIVERSAS MANGUEIRAS, DESDE QUE CADA UMA DELAS ESTEJA RELACIONADA NO CERTIFICADO. MANGUEIRA COM COMPRIMENTO DE 15METROS E DIÂMETRO1 1/2" (40mm).	MARCA PROPRIA	UN.	32,00	17,00	544,00
24	1	4830	PLACA FOTOLUMINESCENTE S2 FORNECIMENTO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA MODELO S2, INDICAÇÃO DO SENTIDO DIREITA DE UMA SAÍDA DE EMERGÊNCIA, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, SÍMBOLO RETANGULAR, FUNDO VERDE, PICTOGRAMA FOTOLUMINESCENTE. CONFORME NORMAS VIGENTES (NPT- 020 DO CORPO DE BOMBEIRO DO ESTADO DO PARANÁ).	IMPREFIX PLACA	UN	30,00	9,00	270,00

			DIMENSÕES: ALTURA: 126mm, LARGURA: 253mm, ESPESSURA: 2mm.					
28	1	4826	PLACA FOTOLUMINESCENTE S3 FORNECIMENTO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA MODELO S3 ,INDICAÇÃO DE UMA SAÍDA DE EMERGÊNCIA A SER AFIXADA ACIMA DA PORTA, PARA INDICAR O SEU ACESSO, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, SÍMBOLO RETANGULAR, FUNDO VERDE, PICTOGRAMA FOTOLUMINESCENTE. CONFORME NORMAS VIGENTES (NPT- 020 DO CORPO DE BOMBEIRO DO ESTADO DO PARANÁ). DIMENSÕES: ALTURA: 126mm, LARGURA: 256mm, ESPESSURA: 2mm.	IMPREFIX PLACA	UN	30,00	9,00	270,00
29	1	4826	PLACA FOTOLUMINESCENTE S3 FORNECIMENTO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA MODELO S3 EM DUPLA FACE, INDICAÇÃO DE UMA SAÍDA DE EMERGÊNCIA A SER AFIXADA ACIMA DA PORTA, PARA INDICAR O SEU ACESSO, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, SÍMBOLO RETANGULAR, FUNDO VERDE, PICTOGRAMA FOTOLUMINESCENTE. CONFORME NORMAS VIGENTES (NPT- 020 DO CORPO DE BOMBEIRO DO ESTADO DO PARANÁ). DIMENSÕES: ALTURA: 126mm, LARGURA: 256mm, ESPESSURA: 2mm.	IMPREFIX PLACA	UN	30,00	9,00	270,00
30	1	4820	PLACA FOTOLUMINESCENTES E5 FORNECIMENTO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO MODELO E-5 INDICAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO DOS EXTINTORES DE INCÊNDIO, SIMBOLO COM SIGNIFICADO DE EXTINTOR DE INCÊNDIO QUADRADO, FUNDO VERMELHO E PICTOGRAMA FOTOLUMINESCENTE. CONFORME NORMAS VIGENTES (NPT-020 DO CORPO DE BOMBEIRO DO ESTADO DO PARANÁ). DIMENSÕES: 179X179mm, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, ESPESSURA: 2mm.	IMPREFIX PLACA	UN	30,00	9,00	270,00
31	1	8842	RECARGA EXTINTOR AP 10 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RECARGA DE EXTINTOR DE ÁGUA PRESSURIZADA 10 L, CONFORME NBR 12962:2016. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: OS EXTINTORES DEVERÃO ESTAR EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, E, ENQUADRAMENTO DENTRO DAS NORMAS DA ABNT E/OU DO INMETRO.	MARCA PROPRIA	UN.	107,00	17,90	1.915,30
32	1	8847	RECARGA EXTINTOR CO2 6 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RECARGA DE EXTINTOR DE DIOXIDO DE CARBONO (CO2) 6 KG, CONFORME NBR 12962:2016. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: OS EXTINTORES DEVERÃO ESTAR EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, E, ENQUADRAMENTO DENTRO DAS NORMAS DA ABNT E/OU DO INMETRO.	MARCA PROPRIA	UN.	59,00	44,90	2.649,10
33	1	8844	RECARGA EXTINTOR PQS ABC 12 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RECARGA DE EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO (PQS) 12 KG ABC, CONFORME NBR 12962:2016. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: OS EXTINTORES DEVERÃO ESTAR EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, E, ENQUADRAMENTO DENTRO DAS NORMAS DA ABNT E/OU DO INMETRO.	MARCA PROPRIA	UN.	5,00	49,90	249,50
34	1	8841	RECARGA EXTINTOR PQS ABC 4 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RECARGA DE EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO (PQS) 4 KG ABC, CONFORME NBR 12962:2016. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: OS EXTINTORES DEVERÃO ESTAR EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, E, ENQUADRAMENTO DENTRO DAS NORMAS DA ABNT E/OU DO INMETRO.	MARCA PROPRIA	UN.	169,00	22,90	3.870,10
35	1	8848	RECARGA EXTINTOR PQS ABC 6 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RECARGA DE EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO (PQS) 6 KG ABC, CONFORME NBR 12962:2016. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: OS EXTINTORES DEVERÃO ESTAR EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, E, ENQUADRAMENTO DENTRO DAS NORMAS DA ABNT E/OU DO INMETRO.	MARCA PROPRIA	UN.	55,00	29,90	1.644,50
36	1	8843	RECARGA EXTINTOR PQS ABC 8 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RECARGA DE EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO (PQS) 8 KG ABC, CONFORME NBR 12962:2016. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: OS EXTINTORES DEVERÃO ESTAR EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, E, ENQUADRAMENTO DENTRO DAS NORMAS DA ABNT E/OU DO INMETRO.	MARCA PROPRIA	UN.	6,00	34,00	204,00
37	1	8845	RECARGA EXTINTOR PQS BC 4 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RECARGA DE EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO (PQS) 4 KG BC, CONFORME NBR 12962:2016. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: OS EXTINTORES DEVERÃO ESTAR EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, E, ENQUADRAMENTO DENTRO DAS NORMAS DA ABNT E/OU DO INMETRO.	MARCA PROPRIA	UN.	98,00	17,90	1.754,20
38	1	8846	RECARGA EXTINTOR PQS BC 6 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RECARGA DE EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO (PQS) 6 KG BC, CONFORME NBR 12962:2016. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: OS EXTINTORES DEVERÃO ESTAR EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, E, ENQUADRAMENTO DENTRO DAS NORMAS DA ABNT E/OU DO INMETRO.	MARCA PROPRIA	UN.	33,00	17,90	590,70
41	1	5447	TRIPÉ PARA EXTINTOR DE INCÊNDIO FABRICADO EM CHAPA DE AÇO, COM ACABAMENTO DE PINTURA EM VERMELHO E TRATAMENTO ANTICORROSIVO.	IMPREFIX TRIPE	UN	21,00	44,90	942,90
TOTAL								**15.444,30**

FORNECEDOR: FGS COMERCIAL LTDA., inscrito no CNPJ/MF nº 39.988.022/0001-47, com sede na Rua XV De Novembro, Sala 8 - CEP: 89.237-002 - Bairro: Vila Nova em Joinville/SC.
REPRESENTANTE LEGAL: FERNANDO GUILHERME SEILER, inscrito no CPF/MF nº 074.649.359-26

Lote	Item	Cód. Prod.	Descrição do produto/serviço	Marca Prod.	Unid. Med.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
2	1	3920	CHAVE DUPLA DE ENGATE RÁPIDO, FUNDIDA EM LATÃO. UTILIZADO PARA O ACOPLAENTO E DESACOPLAMENTO DE COMPONENTES COM NERVURAS, OU SEJA, CONEXÕES QUE POSSUAM ENGATE RÁPIDO STORZ. TIPO 2 ½" X 1 ½".	GPM	UN	10,00	12,00	120,00
3	1	6126	ESGUICHO JATO SÓLIDO PARA SISTEMAS DE COMBATE À INCÊNDIO, APLICADO NAS ÁREAS INDUSTRIAIS, EDIFÍCIO OU ONDE HOUVER EXIGÊNCIA OU ESPECIFICADO NO PROJETO, FORMADO POR UM CORPO EM FORMA DE CONE, POSSUINDO UMA UNIÃO DE ENGATE RÁPIDO, E NA EXTREMIDADE OPOSTA UM REQUINTE, COM ENTRADA TIPO STORZ Ø 1" ½ - SAÍDA Ø 13 MM. TIPO AGULHETA NBR 6941 COM TUBO FABRICADO EM LATÃO FUNDIDO, COM BASE FABRICADO EM BRONZE OU LATÃO.	GPM	UN	5,00	65,00	325,00
4	1	6127	ESGUICHO REGULÁVEL PROJETADO PARA UTILIZAÇÃO EM LINHAS DE MANGUEIRAS NOS SISTEMAS DE COMBATE A INCÊNDIO Ø 1" ½ . ENGATE RÁPIDO (STORZ). VAZÃO DE APROXIMADAMENTE 145 GPM A 100 PSI. BOCAL REGULÁVEL PARA 3 POSIÇÕES JATO JÓLIDO, NEBLINA E BOCAL FECHADO, COM ANEL DE BORRACHA PARA PROTEÇÃO, PESO DE APROXIMADAMENTE 1,8KG. EM LATÃO FUNDIDO NBR 6941. ACABAMENTO: USINADO.	GPM	UN	5,00	150,00	750,00
5	1	8836	EXTINTOR AP 10 EXTINTOR DE INCÊNCIO ÁGUA PRESSURIZADA 10 L, COM CARGA DE ÁGUA, FABRICADO CONFORME ABNT NBR 117150:2003 EM CHAPA CARBONO. CONFECÇÃO A PARTIR DE CHAPA DE AÇO CALANDRADA COM TAMPA E FUNDO ESTAMPADA A FRIO; FECHAMENTO COM SOLDA PELO PROCESSO MIG; PINTURA PELO PROCESSO ELETROSTÁTICO COM TINTA EM PÓ NA COR VERMELHA; MANGUEIRA EM BORRACHA COM TRAMA DE NYLON.	EXTANG	UN.	9,00	130,00	1.170,00

			CAPACIDADE EXTINTORA DE, NO MÍNIMO, 10-A.					
6	1	8837	EXTINTOR CO2 6 EXTINTOR DE INCÊNDIO GÁS CARBONICO (CO^2), COM CARGA DE DIÓXIDO DE CARBONO, FABRICADO CONFORME ABNT NBR 11716:2004 EM CHAPA CARBONO. CONFECÇÃO A PARTIR DE CHAPA DE AÇO CALANDRADA COM TAMPA E FUNDO ESTAMPADA A FRIO; FECHAMENTO COM SOLDA PELO PROCESSO MIG; PINTURA PELO PROCESSO ELETROSTÁTICO COM TINTA EM PÓ NA COR VERMELHA; MANGUEIRA EM BORRACHA COM TRAMA DE NYLON. CAPACIDADE EXTINTORA DE NO MÍNIMO 5-B:C.	MIFIRE	UND	9,00	550,00	4.950,00
7	1	4828	EXTINTOR PQS ABC 4 EXTINTOR DE INCÊNDIO PÓ QUÍMICO SECO 4KG, COM CARGA DE PÓ QUÍMICO SECO ABC, FABRICADO CONFORME ABNT NBR 15808:2010 EM CHAPA CARBONO. CONFECÇÃO A PARTIR DE CHAPA DE AÇO CALANDRADA COM TAMPA E FUNDO ESTAMPADA A FRIO; FECHAMENTO COM SOLDA PELO PROCESSO MIG; PINTURA PELO PROCESSO ELETROSTÁTICO COM TINTA EM PÓ NA COR VERMELHA; MANGUEIRA EM BORRACHA COM TRAMA DE NYLON. CAPACIDADE EXTINTORA DE NO MÍNIMO 6-A : 80-B:C.	EXTANG	UN	9,00	130,00	1.170,00
8	1	8833	EXTINTOR PQS ABC 6 EXTINTOR DE INCÊNDIO PÓ QUÍMICO SECO 6KG, COM CARGA DE PÓ QUÍMICO SECO ABC, FABRICADO CONFORME ABNT NBR 15808:2010 EM CHAPA CARBONO. CONFECÇÃO A PARTIR DE CHAPA DE AÇO CALANDRADA COM TAMPA E FUNDO ESTAMPADA A FRIO; FECHAMENTO COM SOLDA PELO PROCESSO MIG; PINTURA PELO PROCESSO ELETROSTÁTICO COM TINTA EM PÓ NA COR VERMELHA; MANGUEIRA EM BORRACHA COM TRAMA DE NYLON. CAPACIDADE EXTINTORA DE NO MÍNIMO 6-A : 80-B:C.	EXTANG	UN.	9,00	130,00	1.170,00
12	1	8832	LUMINÁRIA DE EMERGENCIA ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA DE ACORDO COM O NPT 018 DO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO PARANÁ, COM ACENDIMENTO AUTOMÁTICO NA FALTA DA ENERGIA DA REDE, COM AUTONOMIA DE FUNCIONAMENTO PARA 02 (DUAS) HORAS. A TENSÃO DEVE SER DE NO MÁXIMO 30 VOLTS E SER CERTIFICADAS PELO SISTEMA BRASILEIRO DE CERTIFICAÇÃO, NÍVEL DE ILUMINAMENTO DE 5 LUX.	SEGURIMAX	UN.	70,00	18,00	1.260,00
13	1	8838	MANGUEIRA DE INCÊNDIO TIPO 2 DIÂMETRO 1 1/2" (40mm) LANCE COM 15 METROS DE COMPRIMENTO, COM REFORÇO TÊXTIL SINGELO CONFECCIONADO 100% EM FIO DE POLIÉSTER DE ALTA TENACIDADE, TECIMENTO HORIZONTAL (TIPO TELA), NA COR BRANCA E TUBO INTERNO DE BORRACHA SINTÉTICA, NA COR PRETA CONFORME NORMA ABNT NBR 11.861/98 ,E; PROVIDA DE UNIÕES EM LATÃO DO TIPO STORZ, DOTADA DE ENGATE, QUE PERMITE UM RÁPIDO ACOPLAMENTO ENTRE MANGUEIRAS OU OUTROS COMPONENTES DE SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO, EM CONFORMIDADE AO ESTABELECIDO NA NORMA ABNT NBR 14349/99.	SEGURIMAX	UND	2,00	300,00	600,00
14	1	8830	PLACA FOTOLUMINESCENTE A2 FORNECIMENTO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO MODELO A -2 INDICAÇÃO DA PRESENÇA DE MATERIAIS INFLAMÁVEIS, SIMBOLO COM SIGNIFICADO DE CUIDADO, RISCO DE INCENDIO TRIANGULAR, FUNDO AMARELA, PICTOGRAMA PRETA, FAIXA TRIANGULAR PRETA. CONFORME NORMAS VIGENTES (NPT-020 DO CORPO DE BOMBEIRO DO ESTADO DO PARANÁ). DIMENSÕES: 272mm, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, ESPESSURA: 2mm.	SIG	UN.	30,00	5,00	150,00
15	1	4831	PLACA FOTOLUMINESCENTE E7 FORNECIMENTO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO MODELO E-7 INDICAÇÃO DE ABRIGO DA MANGUEIRA DE INCÊNDIO COM OU SEM HIDRANTE NO SEU INTERIOR, SIMBOLO COM SIGNIFICADO DE ABRIGO DE MANGUEIRA E HIDRANTE QUADRADO, FUNDO VERMELHO E PICTOGRAMA FOTOLUMINESCENTE. CONFORME NORMAS VIGENTES (NPT- 020 DO CORPO DE BOMBEIRO DO ESTADO DO PARANÁ). DIMENSÕES: 224X224mm, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, ESPESSURA: 2mm.	SIG	UN	30,00	5,00	150,00
16	1	8831	PLACA FOTOLUMINESCENTE P1 FORNECIMENTO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO MODELO P-1 INDICA ONDE FUMAR PODE AUMENTAR O RISCO DE INCÊNDIO, SIMBOLO COM SIGNIFICADO DE PROIBIDO FUMAR CIRCULAR, FUNDO BRANCO, PICTOGRAMA PRETO, FAIXA CIRCULAR E BARRA DIAMETRAL VERMELHA. CONFORME NORMAS VIGENTES (NPT-020 DO CORPO DE BOMBEIRO DO ESTADO DO PARANÁ). DIMENSÕES: 202mm, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, ESPESSURA: 2mm.	SIG	UN.	30,00	5,00	150,00
17	1	4823	PLACA FOTOLUMINESCENTE S12 FORNECIMENTO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA MODELO S12 ,INDICAÇÃO DA SAIDA DE EMERGENCIA COM A MENSAGEM: "SAÍDA"; CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, FUNDO VERDE, E ALTURA DE LETRA SEMPRE > 50 MM FOTOLUMINESCENTE. CONFORME NORMAS VIGENTES (NPT- 020 DO CORPO DE BOMBEIRO DO ESTADO DO PARANÁ). DIMENSÕES: ALTURA: 158mm, LARGURA: 316mm, ESPESSURA: 2mm.	SIG	UN	30,00	5,00	150,00
18	1	4823	PLACA FOTOLUMINESCENTE S12 FORNECIMENTO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA MODELO S12 EM DUPLA FACE, INDICAÇÃO DA SAIDA DE EMERGENCIA COM A MENSAGEM : " SAÍDA"; CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, FUNDO VERDE, E ALTURA DE LETRA SEMPRE > 50 MM FOTOLUMINESCENTE. CONFORME NORMAS VIGENTES (NPT- 020 DO CORPO DE BOMBEIRO DO ESTADO DO PARANÁ).DIMENSÕES: ALTURA: 158mm, LARGURA: 316mm, ESPESSURA: 2mm.	SIG	UN	30,00	5,00	150,00
19	1	8828	PLACA FOTOLUMINESCENTE S13 FORNECIMENTO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA MODELO S13, MENSAGEM “SAÍDA”, PICTOGRAMA E SETA DIRECIONAL NO SENTIDO DIREITO, COM ALTURA DE LETRA SEMPRE > 50 MM, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, SÍMBOLO RETANGULAR, FUNDO VERDE, PICTOGRAMA FOTOLUMINESCENTE. CONFORME NORMAS VIGENTES(NPT- 020 DO CORPO DE BOMBEIRO DO ESTADO DO PARANÁ).DIMENSÕES: ALTURA: 158mm, LARGURA: 316mm, ESPESSURA: 2mm.	SIG	UN.	30,00	5,00	150,00
20	1	8828	PLACA FOTOLUMINESCENTE S13 FORNECIMENTO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA MODELO S13, MENSAGEM “SAÍDA”, PICTOGRAMA E SETA DIRECIONAL NO SENTIDO ESQUERDO, COM ALTURA DE LETRA SEMPRE > 50 MM, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, SÍMBOLO RETANGULAR, FUNDO VERDE, PICTOGRAMA FOTOLUMINESCENTE. CONFORME NORMAS VIGENTES (NPT- 020 DO CORPO DE BOMBEIRO DO ESTADO DO PARANÁ). DIMENSÕES: ALTURA: 158mm, LARGURA: 316mm, ESPESSURA: 2mm.	SIG	UN.	30,00	5,00	150,00
21	1	8828	PLACA FOTOLUMINESCENTE S13 FORNECIMENTO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA MODELO S13 EM DUPLA FACE ,MENSAGEM “SAÍDA”, PICTOGRAMA E SETA DIRECIONAL NO SENTIDO DIREITO, COM ALTURA DE LETRA SEMPRE > 50 MM, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, SÍMBOLO RETANGULAR, FUNDO VERDE, PICTOGRAMA FOTOLUMINESCENTE. CONFORME NORMAS VIGENTES(NPT- 020 DO CORPO DE BOMBEIRO DO ESTADO DO PARANÁ). DIMENSÕES: ALTURA: 158mm, LARGURA: 316mm, ESPESSURA: 2mm.	SIG	UN.	30,00	5,00	150,00
22	1	8828	PLACA FOTOLUMINESCENTE S13 FORNECIMENTO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA MODELO S13 EM DUPLA FACE, MENSAGEM “SAÍDA”, PICTOGRAMA E SETA DIRECIONAL NO SENTIDO ESQUERDO, COM ALTURA DE LETRA SEMPRE > 50 MM,	SIG	UN.	30,00	5,00	150,00

			CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, SÍMBOLO RETANGULAR, FUNDO VERDE, PICTOGRAMA FOTOLUMINESCENTE. CONFORME NORMAS VIGENTES(NPT- 020 DO CORPO DE BOMBEIRO DO ESTADO DO PARANÁ). DIMENSÕES: ALTURA: 158mm, LARGURA: 316mm, ESPESSURA: 2mm.						
23	1	8829	PLACA FOTOLUMINESCENTE S18 FORNECIMENTO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO MODELO S18, INDICAÇÃO DA FORMA DE ACIONAMENTO DA BARRA ANTI-PÂNICO INSTALADA SOBRE A PORTA CORTA-FOGO, COMPLEMENTADA PELA MENSAGEM "APERTE E EMPURRE", CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, SÍMBOLO RETANGULAR, FUNDO VERDE, PICTOGRAMA FOTOLUMINESCENTE, CONFORME NORMAS VIGENTES (NPT- 020 DO CORPO DE BOMBEIRO DO ESTADO DO PARANÁ).DIMENSÕES: 158X316mm, ESPESSURA: 2mm.	SIG	UN.	30,00	5,00	150,00
25	1	4830	PLACA FOTOLUMINESCENTE S2 FORNECIMENTO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA MODELO S2 ,INDICAÇÃO DO SENTIDO ESQUERDA DE UMA SAÍDA DE EMERGÊNCIA, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, SÍMBOLO RETANGULAR, FUNDO VERDE, PICTOGRAMA FOTOLUMINESCENTE. CONFORME NORMAS VIGENTES (NPT- 020 DO CORPO DE BOMBEIRO DO ESTADO DO PARANÁ). DIMENSÕES: ALTURA: 126mm, LARGURA: 253mm, ESPESSURA: 2mm.	SIG	UN	30,00	5,00	150,00
26	1	4830	PLACA FOTOLUMINESCENTE S2 FORNECIMENTO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA MODELO S2 EM DUPLA FACE, INDICAÇÃO DO SENTIDO DIREITA DE UMA SAÍDA DE EMERGÊNCIA, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, SÍMBOLO RETANGULAR, FUNDO VERDE, PICTOGRAMA FOTOLUMINESCENTE. CONFORME NORMAS VIGENTES (NPT- 020 DO CORPO DE BOMBEIRO DO ESTADO DO PARANÁ). DIMENSÕES: ALTURA: 126mm, LARGURA: 253mm, ESPESSURA: 2mm.	SIG	UN	30,00	5,00	150,00
27	1	4830	PLACA FOTOLUMINESCENTE S2 FORNECIMENTO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA MODELO S2 EM DUPLA FACE, INDICAÇÃO DO SENTIDO ESQUERDA DE UMA SAÍDA DE EMERGÊNCIA, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, SÍMBOLO RETANGULAR, FUNDO VERDE, PICTOGRAMA FOTOLUMINESCENTE. CONFORME NORMAS VIGENTES (NPT- 020 DO CORPO DE BOMBEIRO DO ESTADO DO PARANÁ). DIMENSÕES: ALTURA: 126mm, LARGURA: 253mm, ESPESSURA: 2mm.	SIG	UN	30,00	5,00	150,00
39	1	2308	SUPORTE AÉREO PARA EXTINTOR DE INCÊNCIO - SUPORTE DE PAREDE	MP	UN	35,00	4,00	140,00
40	1	6883	TAMPÃO TIPO STORZ DE DIÂMETRO 1.1/2" FABRICADO EM LATÃO FUNDIDO ESCOVADO COM CORRENTE EM AÇO GALVANIZADO COM GANCHOS NAS EXTREMIDADES, ANEL DE VEDAÇÃO STORZ E ANEL DE TRAVAMENTO	MP	UN	5,00	75,00	375,00
TOTAL								**13.980,00**

FORNECEDOR: WMJ LICITAÇÕES LTDA., inscrito no CNPJ/MF nº 32.089.288/0001-09, com sede na Rua Benjamin Constant, 921 Sobrado - CEP: 84.010-380 - Bairro: Centro em Ponta Grossa/PR.
REPRESENTANTE LEGAL: WILLIAN RAMPAZZO SCHENA, inscrito no CPF/MF nº 057.678.049-90.

Lote	Item	Cód. Prod.	Descrição do produto/serviço	Marca Prod.	Unid. Med.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
1	1	6884	ADAPTADOR PARA ENGATE RÁPIDO ADAPTADOR PARA ENGATE RÁPIDO 1.1/2" (STORZ) X ROSCA 2.1/2" INTERNA NBR CINCO FIOS POR POLEGADA FABRICADO EM LATÃO NBR 16021	FG	UN	5,00	74,00	370,00
TOTAL								**370,00**

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 Eletrônico Nº 25/2023, 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 Av. Brasil, 665 - Balsa Nova – PR. CNPJ – 76.105.527/0001-42 Inscrição Estadual – Isento	Fundo Municipal de Saúde/Municipal de Balsa Nova-PR Av. Brasil, 665 - Balsa Nova – PR. CNPJ – 10.505.599/0001-79 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.
6.6. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:
I = (TX / 100) / 365
EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

7. DA ENTREGA E DO PRAZO

7.1. O prazo de entrega dos objetos contratados será de até 15 (quinze) dias contados da data de recebimento das notas de empenho, 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 da parcela em atraso, 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

SECRETARIA MUNICIPAL DEOBRAS
Contratante

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Contratante

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
Contratante

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Contratante

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Contratnate

ATRIUM INDUSTRIA E COMÉRCIO DE FERRAGENS LTDA.
Contratada

DEFESA SISTEMAS CONTRA INCENDIO LTDA.
Contratada

FGS COMERCIAL LTDA.
Contratada

WMJ LICITAÇÕES LTDA.
Contratada

Testemunha:
CPF:

Testemunha:
CPF:

Publicado por:
Loriane Aggio
Código Identificador:4BABC765

ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 40/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 40/2023
PREGÃO ELETRÔNICO N° 44/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4998/2023

Aos 16 dias do mês de agosto do ano de 2023, 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 **MARCOS ANTONIO ZANETTI**, portador da cédula de identidade RG n.º 4.544.679-4 e do CPF/MF n.º 757.541.509-20, residente e domiciliado em Balsa Nova-PR, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE** neste ato representada pela **Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte** a Senhora **INDIANARA MELLO LEAL SCHMIDT,** portadora da cédula de identidade RG nº 4.200.637-8 e do CPF/MF sob o Nº 036.722.259-08, residente e domiciliado à Rua Maranhão, nº 176, Itaqui, Campo Largo – PR, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s): **FERNANDO CEZAR RABELO DE OLIVEIRA EIRELI** inscrito no **CNPJ/MF nº 28.971.746/0001-61,** 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 4998/2023**, que trata de licitação pública na modalidade de **Pregão Eletrônico** sob o **Nº 44/2023**, 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 **CONFECÇÃO DE UNIFORMES E ACESSÓRIOS PARA CORPO MUSICAL E REGENTE MOR**, especificado(s) abaixo de acordo com o Termo de Referência do Anexo I do edital de **Pregão Eletrônico n.º 44/2023**, 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: FERNANDO CEZAR RABELO DE OLIVEIRA EIRELI, inscrito no CNPJ/MF N° 28.971.746/0001-61, Rua Cabreuva, 595 - Bairro: Jardim Morumby III, CEP: 18.085-340, Sorocaba/SP.
REPRESENTANTE LEGAL: FERNANDO CEZAR RABELO DE OLIVEIRA inscrito no CPF/MF N° 049.524.188-12

Lote	Item	Descrição do produto/serviço	Unid. Med.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
1	1	UNIFORME BANDA MUNICIPAL - Túnica Spencer estilo "Drum Corp": Masculino (modelo masculino) Feminino (modelo feminino) Túnica Spencer estilo "Drum Corp" confeccionada em tecido Oxford composto de 100% poliéster, ornada com fitas refletivas e galão metalizado, botões frontais, aplique na gola, ombreira fixa de espuma revestida de tecido, punhos removíveis em verniz molhado e fechamento nas costas, Bandeira do Brasil no braço direito, brasão de Balsa Nova no peito lado superior esquerdo. Com corte "slim" feito em máquina a laser para bloqueio de desfio do tecido, com a frente forrada, na (s) cor (s) azul Royal, cujo código da cor referência é #4169e1, com detalhes em dourado, confeccionada em tecido Oxford composto de 100% poliéster, ornada com fitas refletivas e galão metalizado, botões frontais metalizado no tamanho 32, ombreiras sobre mangas com estruturação em E.V.A. de alta densidade de 2mm e acabamento em viés de 20 mm mais cordão, com brasão do município em estampa digital termotranferível em alta definição no lado superior esquerdo com medidas a combinar tendo referência de 8 cm de altura por 6 cm de largura como a mais indicada . Ombreira interna fixa de espuma revestida de tecido, punhos com 2 botões no tamanho 16 metalizados e duas fitas detalhes em dourado nos punhos medidas aproximadas de 0,8 cm com estruturação em E.V.A. de alta densidade de 2 mm confeccionados em verniz molhado e acabamento em viés de 20 mm, gola com estruturação em E.V.A. de alta densidade de 2mm e acabamento em viés de 20mm. fechamento nas costas com zíper invisível. Capa porta térno confeccionada com pvc frontal e tnt na parte traseira. Ziper frontal ao longo da capa e cabide. Calça: (modelo masculino) (modelo feminino) sob medida, estilo social na cor azul Royal cujo código da cor referência é #4169e1 com corte "slim" feito em máquina a laser para bloqueio de desfio do tecido, confeccionado em tecido Oxford com fivelas, todo overlocado com tarja refletiva nas laterais na cor dourado, com bols	CJ	100	510,00	51.000,00
1	2	UNIFORME BANDA MUNICIPAL - Barretina para Corpo Musical e Regente Mor: montada em estrutura inteiriça de polipropileno de alta densidade injetado (sem emendas e com copa - não será aceito com estrutura em fibra de vidro), 13,5 cm de altura revestida com verniz molhado na (s) cor (s) azul royal código referência #4169e1 , com detalhes em dourado, aba termoformada, moldada em polipropileno de alta densidade injetado de alto brilho com debrum em cor a determinar, porta penacho termoformado moldado em ABS injetado de alto brilho em cor a escolher colocado na parte superior da barretina (copa) fixado com bailarina dourada escondida, jugular frontal da barretina dourada, revestimento interno da barretina com auto-regulagem do 52 ao 62 feito do mesmo material do revestimento da barretina com ilhoses. Penacho com encaixe em forma de clipe com 300mm de altura revestido com marabú na cor branco, estrutura do penacho em arame galvanizado de 1,18mm retorcido encapado com tubo de plástico de 7mm, acabamento do penacho em plástico ABS injetado de alto brilho. Aplique frontal em adesivo permanente em alto brilho com impressão e recorte com arte do brasão do município a ser fornecida pela Secretaria de Educação Cultura e Esporte, com tamanho a 80mm em resina flexível.	UN.	100	180,00	18.000,00
2	1	BOTA - Bota para Corpo Musical E Regente Mor: 1/2 bota na cor preta, com zíper lateral, cano curto, totalmente forrada internamente, modelo clássico, em couro natural, com salto rebaixado na parte traseira, zíper lateral, solado injetado em TR microporoso antiderrapante, palmilha com tratamento bactericida. Bag para transporte.	PRS	100	175,00	17.500,00
3	1	Estandarte - Estandarte: tamanho 1,30 x 1,00 M em placa de polipropileno recortada em máquina a laser, revestida, e em verniz molhado na cor azul, em dourado com o nome (banda municipal) e o Brasão do município impressos em alta definição, acabamento com franjas na cor dourada, pegadores em alumínio transpassado.	UN	2	1.470,00	2.940,00
Valor Total: de R$ 89.440,00 (oitenta e nove mil, quatrocentos e quarenta reais)						

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 Eletrônico n.º 44/2023,** 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 Av. Brasil, 665 - Balsa Nova – PR. CNPJ – 76.105.527/0001-42 Inscrição Estadual – Isento	Fundo Municipal de Saúde/Municipal de Balsa Nova-PR Av. Brasil, 665 - Balsa Nova – PR. CNPJ – 10.505.599/0001-79 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.
6.6. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:
I = (TX / 100) / 365
EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

7. DA ENTREGA E DO PRAZO

7.1. O prazo de entrega dos objetos contratados será de até 20 (vinte) dias, contados da data de recebimento das notas de empenho, devendo ser observadas todas as condições.
7.2. Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, no seguinte endereço: Av. Brasil, 665 - Centro, Balsa Nova – PR, 83.650-000 no horário das 08:00 h às 11:00 h e das 13:00 h às 16:00 h.
7.3. Os produtos recusados serão devolvidos e deverão ser substituídos no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da notificação, sem ônus para a Administração.
7.4. Os uniformes deverão ser embalados com plástico transparente, resistentes, devidamente etiquetadas, com a identificação do número.

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 da parcela em atraso, 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. PUBLICIDADE

11.1 O extrato desta ata será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná (AMP), pelo Município de Balsa Nova – PR.
11.2 Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação, da proposta de preço e das Atas de Registro de Preço, conforme a Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei n. º 13.709/18 – (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o licitante desde já dá ciência e consentimento para a sua divulgação.

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.
12.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

13. DO FORO

13.1. 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.

MUNICÍPIO DE BALSA NOVA/PR
Contratante

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
Contratante

FERNANDO CEZAR RABELO DE OLIVEIRA EIRELI
Contratada

Testemunha
CPF:

Testemunha
CPF:

Publicado por:
Loriane Aggio
Código Identificador:233BE89E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR** faz saber que realizará, através do **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado à convocação, pelo regime estatutário, na forma prevista na **Lei Municipal nº 820, de 22 de agosto de 2023** e na **Lei Municipal n° 821, de 18 de setembro de 2023,** bem como suas alterações, legislações complementares e/ou regulamentadoras e demais normas legais, nos Cargos descritos na **Tabela I**, especificada no **Capítulo 1** do Concurso Público, deste Edital, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público – instituída pelo **Decreto nº 1663/2023.**
O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.
INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se à provimento de cargos pelo regime estatutário, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR**, podendo surgir vagas dentro desse prazo, desde que haja necessidade e interesse da Administração Municipal e dos candidatos aprovados para os cargos.
1.2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR** concede os salários especificados para os cargos descritos na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste edital.
1.3. A escolaridade, o código da opção, o cargo, o número total de vagas (listagem geral + PcD e Cota Racial), o número de vagas para pessoas com deficiência (PcD), o número de vagas para a cota racial, o salário inicial, a carga horária semanal, os requisitos mínimos exigidos, a cidade de lotação e aplicação da prova, o valor das inscrições e o período de aplicação das provas são os estabelecidos na **Tabela I**, abaixo:
TABELA I

ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO									
Cód. da Opção	**Cargo**	**Total de vagas (listagem geral + PcD e Cota Racial) (*)**	**Vagas PcD (**)**	**Vagas Cota Racial (***)**	**Salário Inicial e Carga Horária Semanal**	**Requisitos Mínimos Exigidos**	**Cidade de Lotação e Aplicação da Prova**	**Valor das Inscrições**	**Período de Aplicação**
101	**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**	**03**	-	-	**R$ 1.320,00/ 40h semanais**	Ensino Fundamental Completo.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 60,00**	**Y**
102	**COVEIRO**	**01**	-	-	**R$ 1.320,00/ 40h semanais**	Ensino Fundamental Completo.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 60,00**	**X**
103	**OPERADOR BRAÇAL**	**02**	-	-	**R$ 1.500,01/ 40h semanais**	Ensino Fundamental Completo.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 60,00**	**X**
104	**PEDREIRO DE EDIFICAÇÕES**	**01**	-	-	**R$ 1.742,49/ 40h semanais**	Ensino Fundamental Completo.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 60,00**	**X**
105	**SERVENTE DE PEDREIRO**	**01**	-	-	**R$ 1.340,00/ 40h semanais**	Ensino Fundamental Completo.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 60,00**	**Y**

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO COMPLETO									
Cód. da Opção	**Cargo**	**Total de vagas (listagem geral + PcD e Cota Racial) (*)**	**Vagas PcD (**)**	**Vagas Cota Racial (***)**	**Salário Inicial e Carga Horária Semanal**	**Requisitos Mínimos Exigidos**	**Cidade de Lotação e Aplicação da Prova**	**Valor das Inscrições**	**Período de Aplicação**
201	**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**	**01**	-	-	**R$ 2.640,00/ 40h semanais**	Ensino Médio Completo. Residir no município de Barra do Jacaré/PR. Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso Introdutório de Formação Inicial de Agente Comunitário de Saúde, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas (****).	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 90,00**	**X**
202	**AGENTE DE ENDEMIAS**	**01**	-	-	**R$ 2.640,00/ 40h semanais**	Ensino Médio Completo.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 90,00**	**Y**
203	**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**	**01**	-	-	**R$ 1.916,72/ 40h semanais**	Ensino Médio Completo.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 90,00**	**Y**
204	**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR**	**02**	-	-	**R$ 1.916,72/ 40h semanais**	Ensino Médio Completo.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 90,00**	**X**
205	**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SAÚDE**	**02**	-	-	**R$ 1.916,72/ 40h semanais**	Ensino Médio Completo.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 90,00**	**X**
206	**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SOCIAL**	**01**	-	-	**R$ 1.916,72/ 40h semanais**	Ensino Médio Completo.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 90,00**	**X**
207	**ATENDENTE DE FARMÁCIA**	**01**	-	-	**R$ 1.546,04/ 40h semanais**	Nível Técnico Médio.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 90,00**	**Y**
208	**MECÂNICO DE MANUTENÇÃO VEICULAR AUTOMOTORES**	**01**	-	-	**R$ 2.235,70/ 40h semanais**	Nível Médio e Profissionalizante: Mecânico de Manutenção VeicularAutomotiva.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 90,00**	**X**
209	**MONITOR DE ALUNOS**	**02**	-	-	**R$ 1.330,00/ 40h semanais**	Ensino Médio Completo.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 90,00**	**X**
210	**MOTORISTA**	**01**	-	-	**R$ 1.742,49/ 40h semanais**	Ensino Médio Completo com CHN na categoria "D" ou "E".	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 90,00**	**Y**
211	**OFICINEIRO DE ARTESANATOS**	**01**	-	-	**R$ 1.320,00/ 40h semanais**	Ensino Médio Completo.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 90,00**	**X**
212	**OFICINEIRO DE CORTE E COSTURA**	**01**	-	-	**R$ 1.320,00/ 40h semanais**	Ensino Médio Completo.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 90,00**	**Y**
213	**OFICINEIRO DE MÚSICAS E FANFARRAS**	**01**	-	-	**R$ 1.320,00/ 40h semanais**	Ensino Médio Completo.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 90,00**	**X**
214	**OFICINEIRO DE PINTURAS**	**01**	-	-	**R$ 1.320,00/ 40h semanais**	Ensino Médio Completo.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 90,00**	**Y**
215	**OFICINEIRO DE RECREAÇÃO**	**01**	-	-	**R$ 1.320,00/ 40h semanais**	Ensino Médio Completo.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 90,00**	**X**
216	**OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**	**01**	-	-	**R$ 2.235,70/ 40h semanais**	Ensino Médio Completo com CHN na categoria "E".	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 90,00**	**X**
217	**TÉCNICO DE INFORMÁTICA**	**01**	-	-	**R$ 2.235,70/ 40h semanais**	Ensino Médio Técnico em Informática e ou Técnico em Manutenção de Computadores e	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 90,00**	**Y**

						Redes..				
218	**TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**	**01**	-	-	**R$ 2.070,13/ 40h semanais**	Ensino Médio com Curso Técnico em Higiene Dental e Inscrição no Conselho Profissional Competente.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 90,00**	**Y**

ESCOLARIDADE – PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO									
Cód. da Opção	**Cargo**	**Total de vagas (listagem geral + PcD e Cota Racial) (*)**	**Vagas PcD (**)**	**Vagas Cota Racial (***)**	**Salário Inicial e Carga Horária Semanal**	**Requisitos Mínimos Exigidos**	**Cidade de Lotação e Aplicação da Prova**	**Valor das Inscrições**	**Período de Aplicação**
219	**PROFESSOR**	**01**	-	-	**R$ 1.761,23/ 20h semanais**	Nível Médio, Modalidade Normal (Magistério), em Nível Superior com Graduação em Pedagogia Ou Licenciatura nas Áreas Específicas.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 90,00**	**X**
220	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (*****)**	**05**	**01**	-	**R$ 3.522,46 40h semanais**	Nível Médio, Modalidade Normal (Magistério), em Nível Superior com Graduação em Pedagogia Ou Licenciatura nas Áreas Específicas.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 90,00**	**Y**

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO									
Cód. da Opção	**Cargo**	**Total de vagas (listagem geral + PcD e Cota Racial) (*)**	**Vagas PcD (**)**	**Vagas Cota Racial (***)**	**Salário Inicial e Carga Horária Semanal**	**Requisitos Mínimos Exigidos**	**Cidade de Lotação e Aplicação da Prova**	**Valor das Inscrições**	**Período de Aplicação**
301	**ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**	**01**	-	-	**R$ 4.107,18/ 40h semanais**	Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis e ou Tecnólogo de Gestão de Recursos Humanos.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 120,00**	**X**
302	**ARQUITETO**	**01**	-	-	**R$ 6.389,78/ 30h semanais**	Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo e Registro no Conselho Profissional Competente.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 120,00**	**X**
303	**ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL**	**01**	-	-	**R$ 3.285,09/ 30h semanais**	Curso Superior Completo com Formação Específica na Área de Assistência Social e Registro no Conselho Profissional Competente.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 120,00**	**X**
304	**AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS**	**01**	-	-	**R$ 3.041,71/ 20h semanais**	Ensino Superior em Bacharelado em Administração ou Ciências Contábeis ou Economia ou Direito e Registro no Conselho Profissional Competente. Deve Possuir CNH Categoria "B" ou Superior.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 120,00**	**X**
305	**EDUCADOR FÍSICO**	**01**	-	-	**R$ 4.107,18/ 40h semanais**	Curso superior em Educação Física, Bacharelado ou Licenciatura Plena em Educação Física, conforme a Resolução nº 03/1987 do Conselho Federal da Educação. Possuir registro no CREF.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 120,00**	**X**
306	**ENGENHEIRO CIVIL**	**01**	-	-	**R$ 6.389,78/ 30h semanais**	Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no Conselho Profissional Competente.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 120,00**	**X**
307	**FISIOTERAPEUTA CLÍNICO DOMICILIAR**	**01**	-	-	**R$ 4.107,18/ 30h semanais**	Curso Superior em Fisioterapia e Registro no Conselho Profissional Competente.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 120,00**	**Y**
308	**MÉDICO GERIATRA**	**01**	-	-	**R$ 5.327,61/ 10h semanais**	Curso Superior em Medicina e Especialidade na área e Inscrição no Conselho Profissional Competente.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 120,00**	**X**
309	**MÉDICO PEDIATRA**	**01**	-	-	**R$ 5.327,61/ 10h semanais**	Curso Superior em Medicina e Especialidade na área e Inscrição no Conselho Profissional Competente.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 120,00**	**X**
310	**MÉDICO PSF**	**02**	-	-	**R$ 10.655,22/ 20h semanais**	Curso Superior em Medicina e Inscrição no Conselho Profissional Competente.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 120,00**	**Y**
311	**MÉDICO UBS**	**01**	-	-	**R$ 10.655,22/ 20h semanais**	Curso Superior em Medicina e Inscrição no Conselho Profissional Competente.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 120,00**	**X**
312	**NUTRICIONISTA**	**01**	-	-	**R$ 2.816,38/ 30h semanais**	Curso Superior em Nutrição e Inscrição no Conselho Profissional Competente.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 120,00**	**X**
313	**PSICÓLOGO EDUCACIONAL**	**01**	-	-	**R$ 3.285,09/ 30h semanais**	Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho Profissional Competente; Possuir Curso de Aplicação de WISC com Comprovação em Documento.	**Barra do Jacaré/PR**	**R$ 120,00**	**X**

Obs: 1) As letras "X" e "Y' dispostas na coluna "Período de Aplicação", indicam que as provas serão aplicadas em períodos distintos, a serem definidos em época oportuna, quando da divulgação do Edital de Convocação para as Provas.
2) (*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência e vagas para Negros.
3) (**) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido na Lei Federal nº 13.146/2015, no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e na Lei Municipal n° 821, de 18 de setembro de 2023 e suas alterações.
4) (***) Reserva de vagas para Cota Racial, conforme estabelecido na Lei Municipal n° 821, de 18 de setembro de 2023 e suas alterações.
5) (****) O Curso de Formação Inicial para o cargo de Agente Comunitário de Saúde poderá ser realizado de forma gratuita através do site do Sistema único de Saúde – SUS, através do link: https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=28.
6) (*****) As vagas para o cargo **220 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, estão destinadas para o CMEI – Centros Municipais de Educação Infantil.
1.4. As atribuições típicas de cada cargo estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
1.6. Os cargos contam com os benefícios de Vale Alimentação, com os devidos descontos.
1.6.1. A concessão dos benefícios obedecerá ao que estiver em vigor na época da admissão, desde que preenchidos os requisitos legais e as regras estabelecidas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR**.
1.7. Os candidatos que forem admitidos serão regidos pelo Regime Estatutário e deverão prestar serviços dentro do horário estabelecido pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR**, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho ou exigência do setor.
1.7.1. A jornada de trabalho também poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados de acordo com as necessidades e conveniências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR**.
1.8. Os documentos comprobatórios para os Cargos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados e/ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual da Educação (CEE).

1.9. Os Diplomas e Certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente, em caso de documentos em Língua Estrangeira, deverão ser traduzidos por Tradutor Juramentado.
1.10. O curso de Formação Profissional para os cargos **201 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE,** não será disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré, sendo de inteira responsabilidade do candidato a sua realização.
1.10.1. O candidato que não possuir o Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Formação Inicial até a data da posse, será eliminado do Concurso Público, independentemente da classificação obtida.
1.10.2. Todas as despesas relativas à participação no Curso de Formação Inicial correrão às expensas do candidato.
1.11. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará dando ciência, consentindo e autorizando, quando for o caso, o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:
1.11.1. Na divulgação das Listagens dos Resultados – Número de Inscrição, Nome do Candidato e Data de Nascimento;
1.11.2. No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito nos veículos oficiais de divulgação;
1.11.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Concurso Público, podendo promover a/s troca/s deles com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e
1.11.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS E DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital de Abertura de Inscrições em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas e para a nomeação deverá preencher as condições especificadas a seguir:
2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, inciso II do artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
2.1.2. Ter, na data da nomeação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no item 14.3. do **Capítulo 14**, deste Edital;
2.1.6. Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício das atribuições do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR**;
2.1.7. Não registrar antecedentes criminais, que impliquem perda ou óbice para assumir cargo ou emprego público, oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;
2.1.8. Não se encontrar acumulando cargo, emprego ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei e na Constituição Federal;
2.1.9. Não receber, nos termos do Artigo 37, §10, da Constituição Federal, proventos de aposentadoria decorrentes do Artigo 40 ou dos Artigos 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os Cargos/Empregos acumuláveis na forma da referida Constituição.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, **de acordo com período mencionado no Anexo III deste Edital,** conforme o horário oficial de Brasília/DF.
3.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e selecionar o certame desejado no campo "Inscrições abertas". Uma nova tela será aberta com as informações do certame escolhido e o(a) interessado(a) deverá selecionar a opção "Inscreva-se já", na qual será solicitado o número do CPF.
3.2.1. Após os procedimentos descritos no item 3.2., caso o(a) interessado(a) ainda não esteja cadastrado no site, será aberta uma tela chamada "Cadastro", na qual o(a) interessado(a) deverá fornecer as informações solicitadas, corretas e completas, responsabilizando-se pela veracidade destas.
3.2.2. Ao(À) candidato(a) que possuir cadastro no site, após digitar o número do CPF, será solicitada a senha de acesso ao site. Quando a tela de inscrição for aberta, todos os dados pessoais devem ser conferidos e, caso seja necessário, devem ser realizadas as devidas alterações.
3.2.2.1. Devem ser informados os dados necessários para o e-Social no ato da inscrição, como: CPF e RG.
3.2.3. Na sequência do preenchimento dos dados pessoais, devem ser preenchidos os campos referentes à inscrição.
3.3. Após o pagamento do boleto bancário, não haverá devolução dos valores, devendo o(a) candidato(a) atentar-se ao valor e vencimento apontados na inscrição/boleto antes do efetivo pagamento.
3.4. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações prestadas no preenchimento do Banco de Dados e na ficha de inscrição *on-line*, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos, cabendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR** e ao **INSTITUTO NOSSO RUMO** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
3.5. O candidato que deseja efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por cargo, constantes na **Tabela I** do **Capítulo 1** deste Edital, através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento conforme mencionado no **Anexo III**, qual seja, no primeiro dia útil subsequente à data de encerramento do período de inscrição.
3.6. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
3.6.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br até a data de vencimento e deverá ser impresso para o pagamento do valor de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.
3.6.2. O **INSTITUTO NOSSO RUMO** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR** não se responsabilizam por boletos bancários que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição ou que tenham sido alterados/adulterados em função de problemas no computador local, falhas de comunicação, fraudes causadas por vírus e afins.
3.6.3. Após o período mencionado no item 3.5., não haverá possibilidade de impressão do boleto, seja qual for o motivo alegado.

3.6.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.
3.7. A confirmação da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento do respectivo valor, dentro do período de vencimento do boleto.
3.7.1. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
3.7.2. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
3.7.3. **O comprovante de inscrição é o comprovante de pagamento** e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda, para posterior apresentação, se necessário.
3.7.3.1. Caso o candidato não tenha o boleto e o comprovante de pagamento, poderá imprimir a tela de local de prova; este documento poderá comprovar a confirmação da sua inscrição.
3.7.5. O **INSTITUTO NOSSO RUMO** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
3.8. O candidato deverá efetuar uma única inscrição por período no Concurso Público.
3.8.1. Em caso de mais de uma inscrição no mesmo período, o candidato deverá efetuar o pagamento de apenas um boleto bancário.
3.8.2. Tendo o candidato efetuado o pagamento de mais de um boleto bancário para o mesmo Cargo, ou para cargos a serem realizados em um mesmo período, o mesmo deverá optar pela realização de apenas uma inscrição, ficando ausente nas demais, sendo que não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de valor de inscrição.
3.8.3. Somente haverá devolução do valor de inscrição se houver anulação do Concurso Público ou de cargo relacionado ao concurso público, caso em que a referida devolução ficará sob responsabilidade do **INSTITUTO NOSSO RUMO.**
3.9. Na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** se a inscrição foi deferida, ou seja, se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago.
3.9.1. Para conferir se a inscrição foi deferida, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e clicar em "Área do Candidato", no canto superior direito do site. Na sequência, deve-se digitar o CPF e a senha de acesso à área do candidato e clicar em "Entrar". Na aba "Meus Processos", clica-se no *link* do certame desejado. Ao abrir a tela de informações do Concurso Público, deve-se selecionar a opção "Situação das Inscrições e 2ª Via de Boleto" e clicar em "Visualizar Inscrição" para verificar o status da inscrição.
3.10. Caso a inscrição do candidato esteja indeferida, este poderá interpor recurso no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, nos termos do **Capítulo 13. DOS RECURSOS**.
3.10.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da inscrição, conforme disposto no item 3.10., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato" e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e, em seguida, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site.
3.10.2. Dúvidas em relação ao processo de inscrição poderão ser direcionadas pelo *link* "Dúvidas frequentes/Contatos" na página do **Instituto Nosso Rumo**, ou pelo telefone (11) 3964-4946, em dias úteis, no horário das 09h00 às 16h00.
3.11. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá, no ato da inscrição, solicitar a condição na ficha de inscrição. Para todas as condições, **exceto** amamentação, o candidato deverá enviar por meio eletrônico, **durante o período de inscrição**, Laudo Médico com validade de 12 meses contados do primeiro dia da inscrição.
3.11.1. O acesso ao *link* para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição.
3.11.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.
3.11.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com **resolução legível**.
3.11.4. O candidato que não encaminhar **durante o período de inscrição** não terá a prova especial e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
3.11.5. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
3.11.6. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
3.11.7. A candidata lactante deverá encaminhar via site no botão "envio de laudos" Certidão de Nascimento da Criança. A mãe poderá proceder com a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas por até 30 (trinta) minutos, por filho de até 6 (seis) meses.
3.11.7.1. Durante a amamentação a candidata será acompanhada por um fiscal.
3.11.7.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
3.11.7.3. Caso a candidata ultrapasse o tempo estipulado de 30 (trinta) minutos será compensado somente o tempo de 30 (trinta) minutos.
3.11.7.4. Caso a criança seja maior que 6 (seis) meses de idade a mãe poderá amamentar, porém o tempo despendido para amamentação NÃO será compensado.
3.11.7.5. A candidata que amamentar em espaços curtos e não a cada 2 (duas) horas, não terá o tempo compensado.
3.11.7.6. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
3.11.7.7. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.
3.11.7.8. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e um(a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
3.11.7.9. Não serão fornecidos utensílios para utilização durante a amamentação ou para uso da criança.
3.11.8. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, durante o período mencionado no **Anexo III** deste Edital, acessar o site **www.nossorumo.org.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
3.11.8.1. Para acessar as informações, conforme disposto no item 3.11.8., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", selecionará o certame desejado e, na sequência, clicará no *link* "Confirmação da Inscrição", quando então deverá seguir as instruções do site.
3.11.9. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial deverá acessar o *link* próprio da página do Concurso Público para interposição de recursos, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, e seguir as instruções ali contidas.
3.11.9.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial, conforme disposto no item 3.11.9., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br,** clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e, na sequência, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site.
3.12. De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, fica assegurada a possibilidade de inclusão do uso do nome social para tratamento a travestis e transexuais durante o Concurso Público, nos termos dos subitens 3.12.1. e 3.12.2., deste capítulo.

3.12.1. Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.
3.12.2. Para inclusão do nome social referente ao certame, o candidato deve indicar na ficha de inscrição, durante o período de inscrições, por meio do link de inscrição do Concurso Público, a solicitação de inclusão do nome social indicando, o nome civil e o nome social.
3.12.3. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações será considerado o Nome Civil.
3.12.4. As solicitações de Requerimento de Inclusão de Nome Social, solicitadas após a data de encerramento das inscrições ou que não se refiram especificamente ao nome social, serão indeferidas e não serão atendidas, seja qual for o motivo alegado.
3.13. O candidato que exerceu efetivamente a Função de Jurado no Tribunal do Juri no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08, até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.
3.13.1. O documento previsto no item 3.13. deverá ser encaminhado, durante o período das inscrições em link específico na área do candidato, mediante acesso com CPF e senha.
3.13.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 3.13. e subitem 3.13.1., não serão considerados como Jurados para critério de desempate.
3.14. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da convocação para admissão, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
3.15. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

4.1. Os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que regulamenta o artigo 11, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e pela Lei 13.656, de 30 de abril de 2018, poderão realizar, no período mencionado no Anexo III deste Edital, seu pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição pelo site www.nossorumo.org.br, no ato da inscrição.
4.1.1. O pedido de isenção a que se refere o item 4.1. será possibilitado ao candidato que:
4.1.1.1. Esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico** e seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022; ou
4.1.1.2. Seja **Doador de Medula Óssea** em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
4.1.2. Para solicitar a isenção prevista no item 4.1.1.1., o candidato deverá preencher CORRETAMENTE o requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, que ficará disponível junto à ficha de inscrição, no site do **Instituto Nosso Rumo** (**www.nossorumo.org.br**), e indicar o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, não sendo necessário o envio de documentação.
4.1.2.1. Para comprovação da condição no CadÚnico, o **Instituto Nosso Rumo** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.
4.1.2.2. O candidato inscrito no CadÚnico, não precisa anexar nenhum comprovante, apenas informar no ato da inscrição o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.
4.1.2.2.1. O **Instituto Nosso Rumo** enviará a solicitação ao Órgão Gestor do CadÚnico que fará a análise da veracidade das informações prestadas pelo candidato e determinará o deferimento ou não deferimento da solicitação realizada.
4.1.2.3. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.
4.1.2.4. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.
4.1.2.5. Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.
4.1.3. Para solicitar a isenção prevista no item 4.1.1.2., o candidato deverá preencher CORRETAMENTE o requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, que ficará disponível junto à ficha de inscrição, no site do **Instituto Nosso Rumo** (**www.nossorumo.org.br**), e encaminhar documentação conforme segue:
4.1.3.1. Atestado, declaração, laudo ou certidão autenticada de órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público reconhecida pelo Ministério da Saúde, ou qualquer outro documento hábil, que comprove que o candidato está inscrito como doador de medula óssea, com a data da inscrição e o número cadastrado no **Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME)**, **acompanhado do documento de identidade**.
4.1.3.2. O candidato deverá encaminhar a documentação de acordo com a data mencionada no **Anexo III**, **EXCLUSIVAMENTE**, pelo endereço **www.nossorumo.org.br**. O acesso deverá ser realizado por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrado no site do Instituto Nosso Rumo. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio das Documentações da Isenção".
4.1.3.3. O acesso ao link para envio dos documentos relativos à isenção somente estará disponível durante o período de solicitação previsto no **Anexo III** deste Edital.
4.1.3.4. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.
4.1.3.5. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível.
4.2. Será considerada nula a isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar documentação.
4.2.1. Para os casos mencionados nas alíneas "a" e "b" acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.
4.2.2. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:
a) pleitear a isenção sem preencher a opção disponível na ficha de inscrição, no site do **Instituto Nosso Rumo** (**www.nossorumo.org.br**);
b) não observar o período para a solicitação de isenção ou encaminhar documentos fora do prazo;
c) não enviar os documentos solicitados ou ainda enviar os documentos solicitados não acompanhados do documento de identidade.
4.3. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição via fax, correio eletrônico, postagem pelos Correios ou por procuração ou outro meio que não está indicado neste Edital.
4.3.1. O candidato **poderá solicitar apenas 01 (uma) isenção**. Caso o candidato envie documentação solicitando mais de 01 (uma) isenção da inscrição, esta será concedida para a inscrição no Cargo em que foi realizada a inscrição/isenção mais recente.
4.3.2. Caso o candidato envie documentação **solicitando isenção da inscrição para mais de um cargo por período**, esta **será concedida apenas para a inscrição realizada no cargo mais recente**.
4.4. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará o resultado no endereço eletrônico (**www.nossorumo.org.br**), na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, mediante acesso com CPF e senha na "Área do Candidato", na qual será possível visualizar a confirmação de inscrição.

4.5. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferida poderá interpor recurso no período citado no **Anexo III** deste Edital, pelo site do **Instituto Nosso Rumo** (**www.nossorumo.org.br**).
4.6. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará no endereço eletrônico **(www.nossorumo.org.br)**, na data prevista pelo **Anexo III** deste Edital, mediante acesso com CPF e senha na área do candidato, o resultado final da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição.
4.7. Caso queiram participar do Concurso Público, os candidatos que tiveram o pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido após análises de recursos, deverão gerar boleto bancário com o valor integral da inscrição no endereço eletrônico do **Instituto Nosso Rumo** (**www.nossorumo.org.br**) e efetuar o seu pagamento. O boleto bancário poderá ser impresso e quitado conforme data mencionada no **Anexo III**, sendo está a data limite para o pagamento da inscrição.
4.8. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por solicitação de inscrição com pedido de isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para os Cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para cada Cargo, de acordo com a Lei Municipal n° 821, de 18 de setembro de 2023 e suas alterações e com os Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Artigo 1º, § 1º, do Decreto nº 9.508, de 24/09/2018 a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e Artigo 151, § 2°.
5.1.1. O percentual de reserva de vaga para Pessoa com Deficiência será de 5% (cinco por cento) do total de vagas.
5.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
5.1.3. Os candidatos com deficiência serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 20ª (vigésima), 40ª (quadragésima), 60ª (sexagésima primeira) vagas do concurso público, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) Cargos providos.
5.1.4. Para os cargos cuja a oferta de vagas constante na **Tabela I**, não contempla reserva, conforme fração estabelecida no subitem 5.1.1., acima, não haverá reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, no presente momento.
5.1.4.1. Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme subitem 5.1.3., deste Edital.
5.1.4.1.1. Caso se verifique a situação descrita no subitem 5.1.4.1., assim como na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato da lista de Pessoa com Deficiência (PcD), respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação.
5.2. Não havendo candidatos aprovados para preencher as vagas incluídas na reserva para candidatos com deficiência, estas serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas neste concurso público voltadas à ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.
5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações e a Súmula nº 377, de 05 de maio de 2009, do Superior Tribunal de Justiça, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer em concurso público às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.
5.4. Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar Laudo Médico por profissional atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, observados os demais requisitos estabelecidos no Edital do concurso público, bem como deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR**, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como Pessoa com Deficiência e a compatibilidade com o Cargo pretendido.
5.4.1. Será eliminado da lista de Pessoa com Deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo este constar apenas na lista de classificação geral de aprovados.
5.4.2. Será eliminado do concurso público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Artigo 44, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que Regulamenta a Lei no7.853, de 24 de outubro de 1989.
5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR**, por meio de perícia médica admissional.
5.5.2. O médico responsável pela avaliação emitirá parecer observando:
a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
e) a Classificação Internacional de Doenças (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;
f) o resultado da avaliação com base no disposto no§ 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, 06 de julho de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em Edital.
5.5.2.1. É assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão prolatada pela junta multidisciplinar no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do Resultado Oficial.
5.5.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
5.6. As pessoas com deficiência participarão deste concurso público 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 à nota mínima exigida para todos os candidatos.
5.7. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia do concurso público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (materiais, equipamentos, transcrição, intérprete de libras, intérprete para leitura labial, prova em braille, ampliada ou o auxílio de ledor).
5.8. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência. Após inscrição o candidato deverá anexar documentos no local apropriado.
5.9. O acesso ao *link* para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição.
5.10. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

5.11. Serão avaliados somente os documentos enviados na área do candidato **com resolução legível**.
5.12. Os documentos deverão ser enviados através do site **www.nossorumo.org.br** e o acesso deverá ser por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrado no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio de Laudos".
5.13. O único documento aceito será o Laudo Médico, atualizado há menos de 1 (um) ano da data do primeiro dia de inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.
a) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 5.13, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou ampliada, ou ainda a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.
b) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada nesse item, deverá encaminhar, até o término das inscrições, laudo médico com justificativa para o tempo adicional, emitido por especialista da área de sua deficiência.
5.13.1. Às pessoas com deficiências visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
5.13.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
5.14. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.13. e seus subitens não terá a condição especial atendida ou não será considerado Pessoa com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.
5.15. O INSTITUTO NOSSO RUMO divulgará no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br, conforme a data mencionada no Anexo III deste Edital, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha, confirmação das inscrições, incluindo o enquadramento de Pessoa com Deficiência para concorrência à reserva de vagas pertinente ao Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
5.15.1. O candidato que tiver sua inscrição na reserva para pessoas com deficiência indeferida poderá interpor recurso no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, através do site do **INSTITUTO NOSSO RUMO** (**www.nossorumo.org.br**).
5.15.2. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de inscrição na reserva para pessoas com deficiência, o **INSTITUTO NOSSO RUMO** divulgará o resultado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha.
5.16. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem Pessoa com Deficiência, se aprovados no concurso público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
5.17. O candidato que não realizar a inscrição para Pessoa com Deficiência, conforme as instruções constantes deste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6. DA INSCRIÇÃO FACULTADA À COTA RACIAL – LEI MUNICIPAL Nº 821/2023

6.1. Aos candidatos afrodescendentes, quilombolas ou povos originários que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas na Lei Municipal n° 821, de 18 de setembro de 2023 alterada pela Lei Municipal nº 832, de 12 de dezembro de 2023, fica reservado, para cada Cargo em Concurso Público, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, conforme na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste Edital.
6.1.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 10 (dez).
6.1.2. Conforme estabelece a Lei Municipal nº 832, de 12 de dezembro de 2023, O primeiro candidato afrodescendentes, quilombolas ou povos originários classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a 10ª (décima) Vaga aberta, relativa ao Cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos afrodescendentes, quilombolas ou povos originários classificados serão convocados, a cada intervalo de 10 (dez) Vagas providas, para ocupar a 20ª (vigésima), a 30ª (trigésima), a 40ª (quadragésima), e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas Vagas, durante o prazo de validade do Concurso Público.
6.2. Para os cargos cuja a oferta de vagas constante na **Tabela I**, não contempla reserva, conforme fração estabelecida nos subitens 6.1.1. e 6.1.2., acima, não haverá reserva de vagas para candidato afrodescendentes, quilombolas ou povos originários, no presente momento.
6.2.1. Caso se verifique a situação descrita no subitem 6.1.2., assim como na ocorrência de desistência de vaga por candidato afrodescendente, quilombola ou povos originários aprovado, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato da lista de afrodescendentes, quilombolas ou povos originários, respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação.
6.3. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos Negros aqueles que se autodeclararem afrodescendentes, quilombolas ou povos originários no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
6.4. Os candidatos previamente habilitados no Resultado Provisório, que se autodeclararem no ato da inscrição para concorrer às vagas reservadas à cota racial, serão convocados para uma avaliação que ocorrerá antes da elaboração do Resultado Final, onde será verificada a veracidade das informações inseridas pelo candidato no ato da inscrição.
6.4.1. A análise da veracidade da autodeclaração se dará através dos aspectos fenotípicos do candidato, realizados por uma comissão, com poder deliberativo, nomeada para este fim.
6.4.2. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação, sendo vedado o uso de subterfúgios para simulação das características fenotípicas, sob pena de eliminação do Concurso Público.
6.4.3. Não serão considerados, para fins do disposto no item 6.3. deste edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em Concurso Público federais, estaduais, distritais e municipais.
6.4.4. Não é suficiente para o pertencimento à população negra a existência de ascendentes negros, afrodescendentes, quilombolas ou povos originários sendo necessária a constatação visual de um conjunto de características fenotípicas no candidato que tornem razoável a identificação externa do candidato como afrodescendentes, quilombolas ou povos originários.
6.5. A Comissão de Heteroidentificação será composta por membros, que não terão seus nomes divulgados, e deverá ter seus integrantes distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.
6.6. A Comissão Avaliadora reserva-se o direito de, se necessário, registrar imagem fotográfica e filmagem do candidato, para compor o processo de avaliação.
6.7. Os candidatos que não forem reconhecidos pela Comissão como afrodescendentes, quilombolas ou povos originários – cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé – ou os que não comparecerem para a verificação na data, horário e local a serem estabelecidos em Edital específico para este fim, continuarão participando do Concurso Público em relação às vagas destinadas à ampla concorrência desde que obtenha a pontuação/classificação necessária para tanto e/ou se for o caso, na lista específica de candidatos com cota racial.
6.8. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não possua pontuação/classificação para figurar na listagem de ampla concorrência e/ou se for o caso, na lista específica de candidatos com cota racial.
6.9. A divulgação da convocação dos candidatos habilitados está prevista conforme data mencionada no **Anexo III** deste Edital, no endereço **www.nossorumo.org.br**. Para conferir, deve-se acessar a área do candidato, digitando o CPF e a senha, clicar na **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR** e, em seguida, selecionar "Local da Avaliação Presencial da Cota Racial".

6.10. A data prevista para Avaliação Presencial da Cota Racial está descrita no **Anexo III** deste Edital, em locais e horários a serem informados.
6.11. O resultado provisório da Avaliação da Cota Racial estará disponível na área restrita do candidato, na data prevista no **Anexo III** deste Edital, no endereço **www.nossorumo.org.br**, clicando em "Área do Candidato", digitando o CPF e a senha e clicando na **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR – Concurso Público – 01/2024** e, na sequência, na opção "Resultados".
6.12. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado da avaliação, conforme período mencionado no **Anexo III** deste Edital, nos termos do **Capítulo 13**. **DOS RECURSOS**.

7. DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público constará das seguintes etapas:
TABELA DE ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO					
Cód. do Cargo - Cargo	**Período de Aplicação**	**Tipo de Prova**	**Conteúdo/Disciplinas**	**Nº de Itens**	**Total de Itens**
101 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	**Y**	**Objetiva**	**Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos**	**15 15 20**	**50**

ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO					
Cód. do Cargo - Cargo	**Período de Aplicação**	**Tipo de Prova**	**Conteúdo/Disciplinas**	**Nº de Itens**	**Total de Itens**
102 - COVEIRO	**X**	**Objetiva**	**Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos**	**15 15 20**	**50**
103 - OPERADOR BRAÇAL	**X**				
104 - PEDREIRO DE EDIFICAÇÕES	**X**				
105 - SERVENTE DE PEDREIRO	**Y**				
		Prática	**Conforme Capítulo 11 deste Edital.**		

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO					
Cód. do Cargo - Cargo	**Período de Aplicação**	**Tipo de Prova**	**Conteúdo/Disciplinas**	**Nº de Itens**	**Total de Itens**
201 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	**X**	**Objetiva**	**Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhecimentos Específicos**	**10 10 10 20**	**50**
202 - AGENTE DE ENDEMIAS	**Y**				
203 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	**Y**				
204 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR	**X**				
205 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SAÚDE	**X**				
206 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SOCIAL	**X**				

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO					
Cód. do Cargo - Cargo	**Período de Aplicação**	**Tipo de Prova**	**Conteúdo/Disciplinas**	**Nº de Itens**	**Total de Itens**
207 - ATENDENTE DE FARMÁCIA	**Y**	**Objetiva**	**Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhecimentos Específicos**	**05 05 05 35**	**50**
218 - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	**Y**				

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO					
Cód. do Cargo - Cargo	**Período de Aplicação**	**Tipo de Prova**	**Conteúdo/Disciplinas**	**Nº de Itens**	**Total de Itens**
208 - MECÂNICO DE MANUTENÇÃO VEICULAR AUTOMOTORES	**X**	**Objetiva**	**Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos**	**07 07 36**	**50**
		Prática	**Conforme Capítulo 11 deste Edital.**		

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO					
Cód. do Cargo - Cargo	**Período de Aplicação**	**Tipo de Prova**	**Conteúdo/Disciplinas**	**Nº de Itens**	**Total de Itens**
210 - MOTORISTA	**Y**	**Objetiva**	**Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos**	**15 15 20**	**50**
216 - OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	**X**				
		Prática	**Conforme Capítulo 11 deste Edital.**		

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO					
Cód. do Cargo - Cargo	**Período de Aplicação**	**Tipo de Prova**	**Conteúdo/Disciplinas**	**Nº de Itens**	**Total de Itens**
209 - MONITOR DE ALUNOS	**X**	**Objetiva**	**Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos**	**15 15 20**	**50**
211 - OFICINEIRO DE ARTESANATOS	**X**				
212 - OFICINEIRO DE CORTE E COSTURA	**Y**				
213 - OFICINEIRO DE MÚSICAS E FANFARRAS	**X**				
214 - OFICINEIRO DE PINTURAS	**Y**				
215 - OFICINEIRO DE RECREAÇÃO	**X**				

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO					
Cód. do Cargo - Cargo	**Período de Aplicação**	**Tipo de Prova**	**Conteúdo/Disciplinas**	**Nº de Itens**	**Total de Itens**
217 - TÉCNICO DE INFORMÁTICA	**Y**	**Objetiva**	**Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos**	**07 07 36**	**50**

ESCOLARIDADE – PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO					
Cód. do Cargo - Cargo	**Período de Aplicação**	**Tipo de Prova**	**Conteúdo/Disciplinas**	**Nº de Itens**	**Total de Itens**
219 - PROFESSOR	**X**	**Objetiva**	**Língua Portuguesa Matemática Legislação Educacional Conhecimentos Específicos**	**05 05 05 35**	**50**
220 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	**Y**				
		Avaliação de Títulos	**Conforme Capítulo 10 deste Edital.**		

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
Cód. do Cargo - Cargo	**Período de Aplicação**	**Tipo de Prova**	**Conteúdo/Disciplinas**	**Nº de Itens**	**Total de Itens**
301 - ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	**X**	**Objetiva**	**Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos**	**07 07 36**	**50**
302 - ARQUITETO	**X**				
303 - ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL	**X**				
304 - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS	**X**				
306 - ENGENHEIRO CIVIL	**X**				
307 - FISIOTERAPEUTA CLÍNICO DOMICILIAR	**Y**				
312 - NUTRICIONISTA	**X**				
313 - PSICÓLOGO EDUCACIONAL	**X**				
		Avaliação de Títulos	**Conforme Capítulo 10 deste Edital.**		

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
Cód. do Cargo - Cargo	**Período de Aplicação**	**Tipo de Prova**	**Conteúdo/Disciplinas**	**Nº de Itens**	**Total de Itens**
305 - EDUCADOR FÍSICO	**X**	**Objetiva**	**Língua Portuguesa Matemática Legislação Educacional Conhecimentos Específicos**	**05 05 05 35**	**50**
		Avaliação de Títulos	**Conforme Capítulo 10 deste Edital.**		

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
Cód. do Cargo - Cargo	**Período de Aplicação**	**Tipo de Prova**	**Conteúdo/Disciplinas**	**Nº de Itens**	**Total de Itens**
308 - MÉDICO GERIATRA	**X**	**Objetiva**	**Língua Portuguesa Matemática Legislação e Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos**	**05 05 05 35**	**50**
309 - MÉDICO PEDIATRA	**X**				
310 - MÉDICO PSF	**Y**				
311 - MÉDICO UBS	**X**				
		Avaliação de Títulos	**Conforme Capítulo 10 deste Edital.**		

7.2. As Provas Objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **Anexo II** deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo e serão avaliadas conforme **Capítulo 9**, deste Edital.
7.3. As Provas Objetivas serão aplicadas em período a ser divulgado no Edital de Convocação.
7.4. A Avaliação de Títulos para os cargos **219 – PROFESSOR, 220 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, 301 - ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, 302 – ARQUITETO, 303 - ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL, 304 - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS, 305 - EDUCADOR FÍSICO, 306 - ENGENHEIRO CIVIL, 307 - FISIOTERAPEUTA CLÍNICO DOMICILIAR, 308 - MÉDICO GERIATRA, 309 - MÉDICO PEDIATRA, 310 - MÉDICO PSF, 311 - MÉDICO UBS, 312 – NUTRICIONISTA** e **313 - PSICÓLOGO EDUCACIONAL,** de caráter classificatório, será avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 10**, deste Edital.
7.5. A Prova Prática para os cargos **102 – COVEIRO, 103 - OPERADOR BRAÇAL, 104 - PEDREIRO DE EDIFICAÇÕES, 105 - SERVENTE DE PEDREIRO, 208 - MECÂNICO DE MANUTENÇÃO VEICULAR AUTOMOTORES, 210 – MOTORISTA** e **216 - OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**, de caráter eliminatório, será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 11**, deste Edital.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de **BARRA DO JACARÉ/PR**, na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas Objetivas, o qual será publicado no *Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp/)* e na Internet no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, conforme o horário oficial de Brasília/DF.
8.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade mencionada no item 8.1., o **INSTITUTO NOSSO RUMO** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;
8.1.1.1. Caso ocorra o disposto no subitem 8.1.1. (e somente neste caso), os candidatos poderão ser alocados considerando-se, como critério, o endereço residencial informado no ato de cadastro no site/inscrição no certame, bem como observadas a viabilidade e conveniência do **Instituto Nosso Rumo**. Portanto, o candidato deve informar seus dados com precisão, sendo que o **INSTITUTO NOSSO RUMO** não se responsabilizará por endereços incorretos ou inverídicos registrados pelos candidatos no ato da inscrição.
8.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou local que não sejam os designados, conforme as informações constantes no item 8.1 e seus subitens deste capítulo;
8.1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público;
8.1.4. Será disponibilizado Cartão Informativo na área restrita do candidato no site. O candidato deverá, a partir da data mencionada no **Anexo III** deste Edital, informar-se, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;
8.1.5. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. Em caso de dúvida, o candidato deverá entrar em contato por meio da ferramenta "Entre em Contato/Dúvidas Frequentes", disponível na página inicial do site **www.nossorumo.org.br**.
8.2. Na data prevista conforme o **Anexo III** deste Edital, será disponibilizado um link de correção cadastral durante **2 (dois)** dias, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, devendo o candidato acessar, mediante CPF e senha, realizando a correção necessária em seus dados cadastrais, conforme segue:
a) O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, efetuar o login na "Área do Candidato", digitando o CPF e a senha, e selecionar o certame desejado;
b) Em seguida, o candidato deverá selecionar a opção "Correção Cadastral" e seguir as instruções do site para efetivar a correção desejada.
8.2.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão;

8.2.2. Não serão aceitas solicitações de alterações/correções de dados por mensagem eletrônica ou por qualquer outro meio não previsto no item 8.2. e suas alíneas deste Edital.
8.3. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC**, **do Instituto Nosso Rumo**, pelo telefone (11) 3964-4946, das 09h00 às 16h00, ou através de chamado via site na aba "Dúvidas Frequentes/Contato" com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.
8.3.1. Não será admitida a troca de opção de cargo em hipótese alguma;
8.3.2. A alteração da condição de candidato inscrito como pessoa com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato, em sua ficha de inscrição, tenha sido transcrito erroneamente nas listas disponíveis para consulta e disponibilizado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo 5** deste Edital;
8.3.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 8.3. deste capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas por sua omissão.
8.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos** munido de:
a) Comprovante de inscrição e comprovante de pagamento do boleto bancário que só será solicitado, caso o candidato não conste na lista de inscrito;
b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);
c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, lápis e borracha. Caso o(a) candidato(a) compareça com caneta de material não transparente, terá seu material vistoriado pelos fiscais de aplicação.
8.4.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;
8.4.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;
8.4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;
8.4.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
8.4.4. **Não serão aceitos como documentos de identidade:** boletim de ocorrência (em desacordo com o item 8.4.3); certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; **documentos digitais (modelo eletrônico);** comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
8.4.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
8.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
8.6. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Nosso Rumo** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do boleto devidamente pago.
8.6.1. A inclusão de que trata o item 8.6. será realizada de forma **condicional**, não gera **expectativa de direito** sobre a participação no Concurso Público e será analisada pelo **Instituto Nosso Rumo** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;
8.6.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.6., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;
8.6.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
8.6.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
8.6.3.2. Durante a realização da prova não será permitido o acesso a equipamentos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, *walkman*, tablet, etc.) ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como fones de ouvido e protetores auriculares;
8.6.3.3. Portar ou utilizar lapiseira, corretivos líquidos, régua ou qualquer outro objeto diferente do especificado na alínea "c" do item 8.4 deste Edital;
8.6.3.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público;
8.6.3.5. Durante o período de aplicação das provas, os candidatos poderão ser submetidos à revista através de detectores de metais;
8.6.3.6. O **Instituto Nosso Rumo** poderá registrar durante a aplicação das provas, via aparelho celular - através de aplicativo de sua propriedade e utilizado exclusivamente para este fim, fotografia da face e da frente e verso do documento de identificação do candidato, bem como do código de barras da folha de resposta para fins de confirmação digital da identificação do candidato. Caso o recurso seja adotado, as imagens obtidas ficarão sob guarda e responsabilidade integral do Instituto Nosso Rumo e somente poderão ser utilizadas para fins de confirmação da identidade do candidato aprovado no ato da nomeação pelo ente contratante. O candidato que se negar ao procedimento será eliminado do certame, posto que não será possível realizar a confirmação de sua identidade nos moldes ora expostos.
8.6.4. O descumprimento dos itens 8.6.3.1., 8.6.3.2., 8.6.3.3. e 8.6.3.4 ou caso negue-se a submeter-se à revista prevista no item 8.6.3.5., ser flagrado portando/utilizando equipamentos eletrônicos ou o impedimento da realização do procedimento descrito no item 8.6.3.6., implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;
8.6.5. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;
8.6.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
8.7. **Quanto às Provas Objetivas:**
8.7.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica fabricada em corpo transparente de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
8.7.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis;
8.7.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
8.8. A totalidade das Provas Objetivas terá a duração de **3h30min. (três horas e trinta minutos).**
8.8.1. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2 (duas) horas**;

8.8.2. Após o período mínimo de permanência em sala estabelecido no subitem 8.8.1. acima, o candidato, ao terminar a sua prova, **deverá devolver ao fiscal de sala a Folha de Respostas**, que será o único documento válido para correção e **poderá levar o seu caderno de questões**, devendo se retirar imediatamente do recinto de provas.
8.8.2.1. O candidato após entregar todo o material correspondente à Prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.
8.8.2.2. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova.
8.8.2.3. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, pois será o único documento válido para a correção.
8.8.3. Os Cadernos de Questões também serão disponibilizados no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO** exclusivamente durante o período de recurso contra o gabarito provisório.
8.9. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
8.9.1. O candidato deverá transcrever para a sua Folha de Respostas a frase apresentada na capa de sua Prova, para posterior verificação grafológica, não podendo alegar desconhecimento, sob pena de eliminação, se constatado má fé.
8.9.2. No rodapé da capa do caderno de questões consta espaço para transcrição do gabarito.
8.10. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**
8.10.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
8.10.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.4, alínea "b", deste capítulo;
8.10.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
8.10.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 8.8.1 deste capítulo.
8.10.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar.
8.10.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, *walkman*, tablet e/ou equipamentos semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como fones de ouvido e protetores auriculares;
8.10.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.
8.10.8. Não devolver a Folha de Respostas cedidos para realização das provas.
8.10.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer um dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.
8.10.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.
8.10.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas.
8.10.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas.
8.10.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
8.11. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
8.11.1. Excetuada a situação prevista no item 3.11.6. do **Capítulo 3** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação do candidato no Concurso Público.
8.12. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
8.12.1. De acordo com o Decreto Estadual 66.575 de 17/03/2022, a utilização de máscara cobrindo a boca e o nariz durante a permanência no local de prova é OPCIONAL. O Instituto Nosso Rumo, entretanto, **RECOMENDA** que os candidatos utilizem máscara de proteção durante toda a aplicação, em razão da aglomeração de pessoas nos locais de aplicação.
8.13. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou a profissional de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
8.14. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, podendo ser eliminado do Concurso Público.
8.15. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público, designado pelo **Instituto Nosso Rumo**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer outros critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.
8.16. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
8.17. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
8.18. Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.
8.19. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 8.18., deste capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, quando do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.
8.20. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br,** na data mencionada no **Anexo III** deste Edital.
8.21. Os 02 (dois) últimos candidatos em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.
8.22. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.
8.23. O candidato que necessitar de Comprovante de Comparecimento, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovantes de Comparecimento após a data de realização da prova
8.24. Todas as despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação) correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se da responsabilidade o **INSTITUTO NOSSO RUMO** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR** por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público ou de quaisquer ressarcimentos.

9. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero)** a **100 (cem)** pontos.
9.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

9.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
9.2.1. Para calcular o total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas;
9.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos alcançados pelo candidato na Prova Objetiva.
9.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **50 (cinquenta) e não zerar** em **nenhum dos conteúdos /disciplinas** que compõem a prova Objetiva.
9.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1. A Avaliação de Títulos será aplicada para os cargos **219 – PROFESSOR, 220 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, 301 - ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, 302 – ARQUITETO, 303 - ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL, 304 - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS, 305 - EDUCADOR FÍSICO, 306 - ENGENHEIRO CIVIL, 307 - FISIOTERAPEUTA CLÍNICO DOMICILIAR, 308 - MÉDICO GERIATRA, 309 - MÉDICO PEDIATRA, 310 - MÉDICO PSF, 311 - MÉDICO UBS, 312 – NUTRICIONISTA** e **313 - PSICÓLOGO EDUCACIONAL**.
10.2. Concorrerão à Prova de Títulos todos os candidatos **habilitados nas Provas Objetivas em conformidade com o estabelecido no Capítulo 9**.
10.3. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser encaminhados durante o período de inscrição, **EXCLUSIVAMENTE**, pelo endereço **www.nossorumo.org.br.** O acesso deverá ser realizado por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrado no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio de Títulos".
10.3.1. O acesso ao link para envio dos documentos relativos aos Títulos somente estará disponível durante o período de inscrição.
10.3.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.
10.3.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível.
10.3.4. Os títulos devem ser inseridos conforme o nível de escolaridade: Somente serão aceitos títulos de *Lato Sensu* que estiverem inseridos no link "Pós-Graduação", mestrado no link "Mestrado" e doutorado no link "Doutorado". Os títulos que forem inseridos incorretamente no sistema em níveis de escolaridade diferentes (Exemplo: inserir Pós-Graduação *Lato Sensu* no lugar de Mestrado) serão DESCONSIDERADOS.
10.3.5. **NÃO** é necessário enviar títulos que abranjam apenas o pré-requisito para a vaga. Ex.: Graduação na área respectiva.
10.3.5.1. **NÃO** serão aceitos títulos de GRADUAÇÃO, quaisquer que sejam, pois, conforme disposto no quadro (item 10.11.), somente serão aceitos títulos de Pós-Graduação (*Lato Sensu*), Mestrado e/ou Doutorado.
10.3.6. O espaço para envio de títulos é destinado **SOMENTE** aos respectivos títulos (Pós-Graduação, Mestrado e/ou Doutorado) e histórico, caso necessário. **NÃO** será considerado qualquer outro tipo de documento: Certidão de Casamento, Carteira de Identidade, Comprovante de Pagamento etc.
10.3.7. Conforme disposto no quadro (item 10.11.), somente serão aceitos títulos referentes à área do **cargo**, não sendo aceitos títulos que não sejam **ESPECÍFICOS** da área do cargo ao qual o candidato se inscreveu.
10.3.8. A entrega dos documentos relativos aos Títulos **NÃO É OBRIGATÓRIA**. O candidato que não entregar a documentação não será eliminado do Concurso Público.
10.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **conclusão de curso**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
10.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados ou outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar**, **mencionando a data da colação de grau**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
10.4.2. Os títulos de Pós-Graduação (especialização) *Lato Sensu* deverão, **obrigatoriamente**, conter o **número de horas**, que deve ser maior ou igual a **360 (trezentas e sessenta) horas**. Não serão aceitos os títulos cuja carga horária seja menor do que a indicada acima, visto que se trata da carga horária **mínima obrigatória** para um curso de especialização.
10.4.3. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
10.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
10.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos documentos de Títulos.
10.7. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo.
10.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor de **9,5 (nove e meio) pontos**.
10.9. **No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados**.
10.10. A pontuação obtida na etapa de títulos será somada à nota da prova objetiva.
10.11. Serão considerados Títulos somente os documentos constantes na tabela abaixo:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à **ÁREA DO CARGO**.	5,0	5,0	Diploma, devidamente registrado, ou Declaração, Certidão, Atestado ou outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, desde que mencionada a **data da colação de grau** e que estejam acompanhados do respectivo **Histórico Escolar**.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à **ÁREA DO CARGO**.	3,0	3,0	
c) Pós-Graduação *Lato Sensu* (especialização) na área do Cargo, **com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas**, concluídas até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à **ÁREA DO CARGO**.	1,5	1,5	Diploma, devidamente registrado, indicando, **obrigatoriamente**, o **número de horas** e o período de realização do curso. Declaração, Certidão, Atestado ou outros documentos que não tenham cunho definitivo de conclusão de curso, além da **carga horária**, devem mencionar a **data da colação de grau** e ser acompanhados **obrigatoriamente** do respectivo **Histórico Escolar**.

11. DAS PROVAS PRÁTICAS

11.1. A Prova Prática será aplicada para os cargos **102 – COVEIRO, 103 - OPERADOR BRAÇAL, 104 - PEDREIRO DE EDIFICAÇÕES, 105 - SERVENTE DE PEDREIRO, 208 - MECÂNICO DE MANUTENÇÃO VEICULAR AUTOMOTORES, 210 – MOTORISTA** e **216 - OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**, com a quantidade abaixo especificada (incluindo também os empatados na última posição).

Código	Cargo	Quantidade a ser aferida de candidatos ampla concorrência	Quantidade a ser aferida de candidatos PcD – Pessoa com Deficiência (por cargo)	Quantidade a Ser Aferida de Candidatos Inscritos na Cota Racial
102	COVEIRO	Até 30ª (trigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.	Até 3ª (terceira) posição, mais empates.

103	**OPERADOR BRAÇAL**	**Até 30ª (trigésima) posição, mais empates.**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 3ª (terceira) posição, mais empates.**
104	**PEDREIRO DE EDIFICAÇÕES**	**Até 30ª (trigésima) posição, mais empates.**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 3ª (terceira) posição, mais empates.**
105	**SERVENTE DE PEDREIRO**	**Até 30ª (trigésima) posição, mais empates.**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 3ª (terceira) posição, mais empates.**
208	**MECÂNICO DE MANUTENÇÃO VEICULAR AUTOMOTORES**	**Até 30ª (trigésima) posição, mais empates.**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 3ª (terceira) posição, mais empates.**
210	**MOTORISTA**	**Até 30ª (trigésima) posição, mais empates.**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 3ª (terceira) posição, mais empates.**
216	**OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**	**Até 30ª (trigésima) posição, mais empates.**	**Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.**	**Até 3ª (terceira) posição, mais empates.**

11.2. No caso de empate na última posição, serão convocados para as Provas Práticas todos os candidatos com a mesma pontuação do último colocado.
11.2.1. Os candidatos habilitados nas provas objetivas, mas que não estiverem classificados dentro da quantidade prevista no item 11.1., serão eliminados do Concurso Público.
11.3. A Prova Prática será realizada na cidade de **Barra do Jacaré/PR**, na data prevista conforme **Anexo III**, em local e horário divulgados através do endereço eletrônico do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)**.
11.3.1. A data da prova é sujeita à alteração.
11.3.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
11.3.3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no **Anexo III** deste Edital.
11.3.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
11.4. A prova será individual através da qual será avaliada, por meio de uma Banca Examinadora, a competência e habilidade do candidato.
11.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**, munido de original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
11.5.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
11.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
11.6.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
11.7. **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIDADE**: boletim de ocorrência (em desacordo com o item 8.4.3); certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; **DOCUMENTOS DIGITAIS (MODELO ELETRÔNICO);** comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
11.7.1. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
11.8. O candidato será considerado apto ou inapto no final da avaliação.
11.9. Os candidatos para os cargos **210 – MOTORISTA** e **216 - OPERADOR DE MÁQUINA PESADA,** além do documento oficial original com foto já previsto neste edital, deverão apresentar CNH – Carteira Nacional de Habilitação original.
11.9.1. Para o cargo **210 – MOTORISTA,** os candidatos deverão apresentar a CNH – Carteira Nacional de Habilitação com a **Categoria "D"** ou **"E" (em validade)**, e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).
11.9.2. Para o cargo **216 - OPERADOR DE MÁQUINA PESADA,** os candidatos deverão apresentar a CNH – Carteira Nacional de Habilitação com a **Categoria "E" (em validade)**, e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).
11.9.3. Para a realização da Prova Prática não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.
11.9.3.1. **Não serão aceitos documentos digitais (formato eletrônico).**
11.10. A Prova Prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades, cuja avaliação será realizada em veículos leves, médios ou pesados e/ou em equipamentos e materiais e locais adequados à prática da função.
11.11. Serão considerados, na avaliação da Prova Prática para o cargo **210 – MOTORISTA** os seguintes critérios:

FALTA GRAVÍSSIMA – 04 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:	**FALTA GRAVE – 03 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:**	**FALTA MÉDIA – 02 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:**	**FALTA LEVE – 01 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:**
Entrar na via preferencial sem o devido cuidado. Não parar na placa pare. Avançar farol vermelho. Invadir a faixa da contramão de direção. Não respeitar a preferência do pedestre. Subir na calçada destinada a pedestre. Encostar uma das rodas na guia. Derrubar os cones da baliza ou encostar-se a eles. Não conseguir fazer a manobra, baliza ou garagem (no máximo 3 (três) tentativas). Estacionar o veículo longe da guia em 50 cm. Movimentar o veículo sem usar cinto de segurança. Movimentar o veículo com a porta aberta. Necessitar de correção prática ou verbal do examinador.	Não ajustar o banco ou espelhos retrovisores. Movimentar o veículo com o freio de mão acionado. Não manter distância de segurança dos demais veículos. Não conduzir o veículo de maneira adequada em lombada, valeta ou buraco. Deixar motor do veículo desligar antes do término da prova (deixar morrer). Não sair em primeira marcha.	Não fazer a sinalização devida (setas). Dirigir todo percurso ou parte dele só com uma mão no volante. Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo em movimento. Engrenar as marchas de maneira incorreta. Provocar movimentos irregulares por mau uso do freio. Provocar movimentos irregulares por mau uso da embreagem.	Usar a buzina sem justa razão. Ignorar ou desconhecer os instrumentos do painel. Não verificar pneus, água e óleo. Não saber ler corretamente o manômetro. Não verificar a parte elétrica (seta, luz de freio, farol, etc.) Não saber ligar o veículo. Não saber onde soltar freio de mão.

11.11.1. Será considerado **INAPTO** o candidato que somar pontuação **igual ou superior a 04 (quatro) pontos**.
11.12. Serão considerados, na avaliação da Prova Prática para o cargo **216 - OPERADOR DE MÁQUINA PESADA,** os seguintes aspectos:
a) Inspeção da máquina (15 pontos);
b) Habilidade na direção da máquina (30 pontos);
c) Execução do serviço solicitado (30 pontos);
d) Estacionar e organizar (25 pontos).
11.13. Serão considerados, na avaliação da Prova Prática para os cargos **102 – COVEIRO, 103 - OPERADOR BRAÇAL, 104 - PEDREIRO DE EDIFICAÇÕES, 105 - SERVENTE DE PEDREIRO** e **208 - MECÂNICO DE MANUTENÇÃO VEICULAR AUTOMOTORES,** os seguintes aspectos:
a) Apresentação, iniciativa e desenvolvimento (25 pontos);
b) Manuseio e conhecimento dos materiais, ferramentas, equipamentos e EPI's (25 pontos);
c) Habilidade e atenção na execução da tarefa (25 pontos);

d) Produto final resultante da tarefa (25 pontos).
11.13.1. O candidato deverá desenvolver uma ou mais atividades relacionadas ao cargo, em conformidade a descrição apontada no **Anexo I**.
11.14. A prova prática terá pontuação total de **100 (cem) pontos**.
11.14.1. Será considerado **APTO** o candidato que, ao final da prova prática, obtiver no mínimo **50 (cinquenta) pontos** no conjunto da prova.
11.14.1.1. O candidato considerado **APTO** na Prova Prática **não** terá **sua nota somada** a(s) etapa(s) anterior(es).
11.15. A Prova Prática terá caráter eliminatório.
11.16. O candidato considerado **INAPTO** na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova será automaticamente eliminado do Concurso Público.
11.17. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.
11.18. O resultado provisório das Provas Práticas será disponibilizado no endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo conforme data mencionada no **Anexo III**.
11.19. Informações adicionais sobre a aplicação da Prova Prática serão divulgadas por ocasião da publicação do Edital de Convocação.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

12.1. A Nota Final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na:
a) Prova Objetiva somados à nota obtida na Avaliação de Títulos para os cargos **219 – PROFESSOR, 220 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, 301 - ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, 302 – ARQUITETO, 303 - ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL, 304 - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS, 305 - EDUCADOR FÍSICO, 306 - ENGENHEIRO CIVIL, 307 - FISIOTERAPEUTA CLÍNICO DOMICILIAR, 308 - MÉDICO GERIATRA, 309 - MÉDICO PEDIATRA, 310 - MÉDICO PSF, 311 - MÉDICO UBS, 312 – NUTRICIONISTA** e **313 - PSICÓLOGO EDUCACIONAL**;
b) Prova Objetiva para os demais cargos.
12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente baseada na Nota Final, e sua classificação será distribuída por meio de listas, de acordo com o cargo escolhido.
12.3. Serão elaboradas 03 (três) listas de classificação:
a) uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência, Cota Racial (afrodescendentes, quilombolas ou povos originários);
b) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência; e
c) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam afrodescendentes, quilombolas ou povos originários.
12.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, e caberá recurso nos termos do **Capítulo 13. DOS RECURSOS**, deste Edital.
12.5. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não sendo aceitos recursos posteriores.
12.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br e publicada no *Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp/).*
12.6.1. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, conforme o item acima, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.
12.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
12.7.1. Tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completados até a data de aplicação da Prova Objetiva deste Concurso Público, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
12.7.2. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos;
12.7.3. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Legislação Educacional (quando houver);
12.7.4. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Legislação e Políticas de Saúde (quando houver);
12.7.5. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;
12.7.6. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Matemática;
12.7.7. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Noções de Informática (quando houver);
12.7.8. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
12.7.9. Tiver exercido efetivamente a função de Jurado do Tribunal do Júri no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08, até a data de publicação deste Edital, conforme art. 440 da Lei Federal nº 11.689/08;
12.7.10. Sorteio.
12.8. Será realizado sorteio público para os candidatos que continuarem empatados na Nota Final, mesmo após aplicados todos os critérios de desempate previstos neste Edital, no item 12.7. e seus subitens. O sorteio público terá o seguinte regramento:
12.8.1. Todos os candidatos com notas finais iguais, e que as notas persistam empatadas nos componentes, serão agrupados e receberão uma numeração para participação no sorteio. A numeração será feita em ordem crescente: iniciando em 01 (um) e finalizando com o número da quantidade de candidatos empatados. A ordem de numeração será dada por rigorosa ordem do número de inscrição. Os candidatos poderão consultar a lista no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**.
12.8.2. Todo o processo do sorteio de desempate será gravado, não sendo necessária a presença dos candidatos envolvidos.
12.8.3. Em um recipiente, será colocada a numeração de todos os candidatos empatados, e o sorteio será feito com a retirada de um número de cada vez, de maneira aleatória.
12.8.4. A sequência sorteada será a ordem de desempate dos candidatos, determinando sua Classificação Final no referido Concurso Público.
12.8.5. Ao final do processo, será redigida uma ata referente ao sorteio público, que deverá ser assinada por todos os envolvidos.
12.9. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão e à preferência na admissão.
12.10. A classificação alcançada neste Concurso Público não garante aos candidatos direito à nomeação para o cargo nem à escolha do local de trabalho, cabendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR** o direito de empregar os candidatos aprovados de acordo com sua necessidade, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos classificados, desde que respeitada a ordem de classificação.

13. DOS RECURSOS

13.1. Serão admitidos recursos nas seguintes situações:
divulgação do resultado da solicitação de isenção do valor de inscrição;
divulgação do resultado das inscrições efetivadas;
divulgação do resultado das solicitações de condições especiais para a realização da prova;
divulgação do resultado das solicitações de inscrição como Pessoa com Deficiência (PcD);
divulgação do resultado dos candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado;

divulgação do resultado das solicitações de inscrição com Nome Social;
aplicação das provas objetivas;
divulgação dos gabaritos provisórios das provas objetivas;
divulgação do resultado provisório da prova objetiva e da avaliação de títulos (quando houver);
aplicação das provas práticas (quando houver); e
divulgação do resultado provisório da prova prática (quando houver).
13.2. O candidato poderá recorrer em quaisquer das situações supracitadas por meio do endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**.
13.2.1. Para entrar com recurso, conforme disposto no item 13.2., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, na aba "Área do Candidato", digitar o número de seu CPF e sua senha de acesso. Na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e clicar no link "Recursos", quando então deverá seguir as instruções dispostas no site.
13.2.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de divulgação.
13.3. Os recursos interpostos que não se referirem especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
13.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 13.1. e seus subitens.
13.5. A interposição dos recursos não obstará o andamento regular do cronograma do Concurso Público.
13.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR etc.), fac-símile, telex, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no item 13.2., deste capítulo.
13.7. Caso haja procedência do recurso, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, se houver alternativa condizente.
13.7.1. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;
13.7.2. Na eventual troca de alternativa de uma questão, esta será pontuada em conformidade à nova alternativa informada através do gabarito final/oficial.
13.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
13.8.1. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item acima.
13.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados nas seguintes condições:
13.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
13.9.2. Fora do prazo estabelecido;
13.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;
13.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos;
13.9.5. Contra terceiros;
13.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora;
13.9.7. Sem fundamentação lógica e que não corresponda à questão recursada;
13.9.8. Por meio da imprensa e/ou de redes sociais.
13.10. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito definitivo.
13.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
13.12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer de forma individual, com acesso restrito mediante CPF e senha, através do endereço eletrônico www.nossorumo.org.br → Todos os Processos → Processos em Andamento → Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré – Concurso Público – 01/2024 → Recurso.

14. DA INVESTIDURA NO CARGO

14.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR**.
14.2. Por ocasião da posse, os candidatos convocados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos mínimos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.
14.2.1. A convocação será publicada no *Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp/),* bem como poderá ser realizada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR** através de e-mail, telefone e pelo portal de transparência.
14.3. Os candidatos, no ato da nomeação, deverão apresentar os documentos discriminados a seguir:
1 (uma) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (caso haja registros, providenciar cópia de todos os registros);
1 (uma) cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
1 (uma) cópia do Título de Eleitor;
1 (uma) cópia dos Comprovantes de votação na última eleição ou Certidão de Quitação do Fórum Eleitoral;
1 (uma) cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, quando do sexo masculino;
1 (uma) cópia da Cédula de Identidade – RG ou RNE do convocado;
3 (três) fotos 3x4 recentes, com fundo branco;
Inscrição do PIS/PASEP;
1 (uma) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
1 (um) comprovante de Residência;
1 (uma) cópia do comprovante de escolaridade conforme exigido em edital para o cargo a ser assumido;
Registro no órgão de classe (ex.: CRC, CRQ, OAB, etc.) e comprovante de pagamento da última anuidade (conforme exigido para o cargo);
1 (uma) cópia da Certidão de Nascimento e do CPF do(s) filho(s);
1 (uma) cópia da Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver);
Certidão Negativa (Civil e Criminal), emitida na jurisdição do Estado em questão;
Atestado de invalidez emitido pelo INSS de filho de qualquer idade;
Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público;
Atestado de antecedentes criminais.
14.3.1. No ato de sua posse, o candidato deverá declarar e apresentar documento comprobatório, sob as penas da Lei, se é ou se já foi funcionário público (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado.
14.3.1.1. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR** poderá solicitar documentos complementares.
14.3.1.1.1. O candidato terá o prazo de 5 dias úteis para apresentar todos os documentos solicitados no item 14.3. e seus subitens.
14.4. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exame médico.

14.4.1. As decisões do Serviço Médico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR**, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
14.4.2. Em caso de ausência no exame médico, o candidato será eliminado do Concurso Público.
14.5. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. Cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
14.6. Na hipótese de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato deverá ser formalizado por ele, por meio do Termo de Desistência e da Publicação **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR**.
14.6.1. Caso o candidato não seja localizado para formalizar a desistência por meio do Termo mencionado ou se recuse a fazê-lo, a materialização da desistência ocorrerá somente pela Publicação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR**.
14.6.2. O candidato que não atender à convocação conforme orientações apresentadas na publicação da nomeação quando disponibilizada através de *Diário Oficial de Sumaré (www.sumare.sp.gov.br/Diario.Oficial.php?edicao=todas),* ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento da vaga, será excluído do Concurso Público.
14.7. O candidato classificado se obriga a manter atualizados o endereço, telefone e e-mail perante a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR**, conforme o disposto nos itens **15.12**. e **15.13**., do **Capítulo 15** deste Edital.
14.8. Não será nomeado/empossado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de nomeação e que não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital.
14.9. Por ocasião das convocações será publicada Portaria pelo Chefe do Executivo normatizando a admissão.
14.10. A classificação alcançada neste Concurso Público não garante aos candidatos direito à nomeação para o cargo nem à escolha do local de trabalho, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR** o direito de empregar os candidatos aprovados de acordo com sua necessidade, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos classificados, desde que respeitada a ordem de classificação.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)**, bem como na área restrita do candidato, e o acesso será permitido apenas por meio do número do CPF e senha.
15.2. Todos os Atos Oficiais relativos ao concurso público serão publicados na Internet, nos sites do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR (www.barradojacare.pr.gov.br).**
15.3. A Homologação do Resultado Final do concurso público será publicada, nos sites do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR (www.barradojacare.pr.gov.br),** contendo apenas os candidatos que lograrem classificação.
15.4. As demais etapas após a divulgação do resultado final são de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR** sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações que serão realizadas pelo *Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp/).*
15.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no *Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp/).*
15.6. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.
15.7. A aprovação no Concurso Público não gera direito à convocação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
15.8. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
15.9. Caberá a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR** a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo ou a critério da Administração.
15.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no *Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp/).*
15.11. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o seu endereço, número de telefone e e-mail perante o **INSTITUTO NOSSO RUMO**, até a data de publicação da homologação dos resultados email, após esta data, junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR** - R. Rui Barbosa, 96 - Centro, Barra do Jacaré - PR, 86385-000 aos cuidados do DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, através de correspondência, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.
15.12. A atualização dos dados cadastrais é de inteira responsabilidade do candidato, estando o mesmo ciente de que a atualização visa viabilizar os contatos necessários para convocação/nomeação, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo, caso não seja localizado.
15.13. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
15.13.1. Endereço não atualizado;
15.13.2. Endereço de difícil acesso;
15.13.3. Correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
15.13.4. Correspondência recebida por terceiros.
15.14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste Edital.
15.15. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
15.16. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
15.17. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
15.18. Toda a legislação constante no **Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, será válida após a data de publicação deste Edital e mesmo que revogada ou alterada poderá ser cobrada.
15.18.1. A legislação indicada no **Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

15.19. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam, com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame, a relação de parentesco definida e prevista nos artigos nº 1591 a nº 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo, será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação, será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
15.20. A realização do certame será feita sob responsabilidade do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, havendo o envolvimento de recursos humanos da Administração Pública na realização e avaliação de algumas etapas do Concurso Público.
15.21. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR** e pelo **INSTITUTO NOSSO RUMO**, no que tange à realização deste Concurso Público.
15.22. No período previsto no **Anexo III** deste edital, o candidato que desejar impugnar qualquer item do Edital de Abertura, deverá entrar em → **Próximos Processos → PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ/PR → Saiba Mais –** "IMPUGNAÇÃO DO EDITAL" - indicar o CPF. As respostas às impugnações serão divulgadas na área do candidato, na data prevista no Edital de Abertura, **Anexo III**.
Barra do Jacaré/PR, 19 de fevereiro de 2024.

EDIMAR DE FREITAS ALBONETTI
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

101 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Quando da realização de atividades de limpeza, conservação e zeladoria:
Realizar atividades de limpeza e conservação de todos os prédios públicos; realizar atividades de asseio e conservação em todos os prédios públicos; fazer serviços de cargas e descargas de materiais; efetuar transportes manuais ou por carrinho de mão de materiais e equipamentos; fazer serviços de capina, roçada e limpeza de terrenos baldios necessários; fazer limpezas; efetuar pequenos reparos na manutenção dos prédios públicos; orientar e executar a plantação de verduras nas hortas comunitárias, bem como aplicar adubos e inseticidas nas plantações; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
Quando da realização de atividades de serventes, braçais e outros auxiliares em geral:
Efetuar limpeza de beira de estradas e ruas através de roçadas; fazer carga ou descarga de entulhos, materiais de construção e outros em caminhões e máquinas; limpar e reformar bueiros, galerias de águas pluviais, etc.; efetuar limpeza de pátio de órgãos públicos, escolas e outros próprios municipais; controlar e conservar os materiais a sua disposição mantendo sempre em perfeito estado de uso, afiando, lubrificando e limpando; executar serviços de auxílios na oficina mecânica e de carpintaria, quando necessário; executar serviços auxiliares na extração de areia, confecção de tubos e artefatos de cimento e outros; prestar serviços de tarefas relativas às áreas de construção, limpeza e conservação de parques, jardins, prédios, logradouros públicos, integrar equipes auxiliares e/ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas; fazer serviços de assentamento de meios-fios, tubos, limpeza de pátios de próprios municipais, praças, jardins, bosques, canteiros e outros; operar máquinas e motores estáticos.
Quando da realização de atividades de gari:
Realizar a coleta de lixo domiciliar, industrial e hospitalar, acompanhando o equipamento coletor, obedecendo aos roteiros, horários e escalas previamente estabelecidos pelo órgão da área; usar equipamentos, luvas, botas, aventais e outros equipamentos destinados à proteção individual, devidamente fornecido pelo município; auxiliar na operação de equipamento coletor; acoplar "containers" ao equipamento coletor; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
Quando da realização de atividades de lavador de veículos e equipamentos pesados:
Efetuar pré-limpeza nos veículos e equipamentos rodoviários; dosar os produtos químicos na água, respectivamente para pneumáticos, motores e latarias; lubrificar o maquinário e veículos em seu tempo previsto; efetuar troca de óleo quando necessário em veículos e similares; executar limpeza geral nos veículos e equipamentos, operando material e utensílios específicos; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
Quando da realização de atividades de servente geral:
Prestar serviços de parques, jardins, prédios, logradouros públicos, extração de areia, confecção de tubos e artefatos de cimento e outros; integrar equipes auxiliares e/ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas; fazer serviços de cargas e descargas de materiais; efetuar transportes manuais ou por carrinho de mão de materiais e equipamentos; realizar serviços de roçagam e limpeza bueiros e de terrenos baldios necessários; executar serviços de assentamento de meios-fios, tubos, limpeza de pátios de próprios municipais, praças, jardins, bosques, canteiros e outros; realizar serviços braçais e limpezas de valetas; fazer limpezas e coletar o lixo na Sede e nos Distritos; efetuar pequenos reparos e manutenção dos serviços públicos; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
Quando da realização de atividades de ajardinamento:
Manter a conservação das praças e jardins do município; cortar e conservar as gramas em períodos apropriados e cobrir com terras; preparar a terra para o plantio de flores e outras plantas ornamentais e gramas; realizar a plantação selecionando as melhores mudas; combater com produtos químicos as doenças e pragas dos vegetais; revolver a terra com adubos e fertilizantes para o melhor desempenho e crescimento das plantas; zelar pela conservação dos instrumentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
Quando da realização de atividades de vigilante e porteiro:
Manter vigilância nas praças, jardins, bosques, logradouros e nos prédios públicos; abrir e fechar portões, portas e janelas, bem como acender e apagar as luzes nos horários preestabelecidos; executar serviços de anotações e controle de frotas municipais, equipamentos rodoviários e outros maquinários da Prefeitura; executar com zelo e presteza as tarefas que lhe forem cometidas; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
Quando da realização de atividades de auxiliar de oficina:
Supervisionar as montagens dos veículos e equipamentos, em geral; zelar pelos equipamentos sob sua responsabilidade; proceder à execução dos serviços de lubrificação dos veículos e equipamentos; promover o levantamento dos equipamentos em locais apropriados; mandar executar a limpeza do ambiente de trabalho e do pátio de veículos; trocar as peças usadas e/ou danificadas dos veículos e equipamentos rodoviários; proceder ao reajuste ou recuperação de peças; executar com zelo e presteza as tarefas que lhe forem cometidas; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
Quando da realização de atividades de auxiliar de borracheiro:
Encher e calibrar pneus, utilizando bombas de ar e barômetro, para conferir-lhes a pressão pelo tipo de veículo, carga ou condições de estrada; zelar e observar sob sua guarda, todos os materiais, máquinas e equipamentos existentes em sua área de serviço; elaborar mensalmente relatórios de atividades com discriminação de gastos e custos; calcular orçamento de trabalho de borracheiro; cumprir as ordens, determinações e instruções superiores; executar com zelo e presteza as tarefas que lhe forem cometidas.

102 - COVEIRO

Preparar sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; carregar e colocar o caixão na cova aberta; manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do caixão na sepultura, fecha a sepultura, recobrindo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; manter a limpeza e conservação de jazigos e covas; realizar exumação dos cadáveres; realizar, em alguns casos, a cremação do cadáver; zelar pela conservação de cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; zelar pela segurança do cemitério; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

103 - OPERADOR BRAÇAL

Exercer as funções de auxiliar em obras e serviços públicos seja na zona urbana ou na zona rural; Exercer a função de servente de pedreiros; Auxiliar na construção e limpezas de mata-burros; Auxiliar nos serviços de conservação das estradas municipais e dos logradouros públicos do Município; Carregar e descarregar caminhões; Executar pequenos reparos onde se fizer necessário; Auxiliar nas mudanças de móveis em órgãos da Administração; Colocar placas e faixas nos lugares determinados; Auxiliar na limpeza e lavagem de máquinas e veículos;; Auxiliar na recuperação ou execução de asfalto ou pavimentação das ruas da cidade; Desentupir bueiros; Desobstruir ruas e córregos; realizar limpezas nos cursos de água que cortam o Município; Limpar redes de esgotos do Município; e Coletar o lixo, com caminhão, em diversos pontos do Município; Transportar o lixo aos depósitos apropriados; Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; Efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins, praças e outros logradouros públicos, raspando, varrendo, lavando, colhendo; Cuidar da conservação das ferramentas usadas para a execução do trabalho; Recolher ao almoxarifado da prefeitura, no final do expediente, as ferramentas usadas na execução do trabalho. Executar os serviços de limpeza dos prédios e instalações, realizando coleta seletiva de lixo e todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, sob a orientação direta; Proceder à limpeza de ralos, caixas de gordura e esgotos, lavagem de caixa d'água, assim como desentupir pias e ralos; Prover os sanitários com toalha, sabão e papel higiênico, removendo os já utilizados; Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrição ou lavagem; Proceder à pintura de meio-fio e guias; Proceder a capina e ao aparo (roça) da grama; Poda de árvores e flores em vias públicas, praças, prédios e espaços públicos; Guarda de equipamentos e utensílios de trabalho; Auxiliar nas atividades de apoio operacional, executando tarefas que exigem esforços físicos, de manutenção e limpeza, e atividades braçais simples de apoio, auxiliando na confecção de peças e instalações, operação de máquinas e equipamentos, sob supervisão ou orientação, bem como outras atividades relacionadas à área onde se encontrar prestando serviços; Auxiliar nas tarefas de confecção de moldes, reparos, montagens, acabamento, conservação e manutenção de equipamentos e prédios públicos; Transportar equipamentos, materiais, peças, instrumentos necessários às suas atividades e de suas equipes de trabalho; Efetuar limpeza nos equipamentos utilizados e na conservação e guarda dos mesmos; Auxiliar nos serviços funerários; Construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; Realizar sepultamento e exumar cadáveres, transportar corpos e despojos; Conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; Zelar pela segurança do cemitério; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

104 - PEDREIRO DE EDIFICAÇÕES

Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; instalar e reparar condutores de água e esgoto; assentar manilhas; reparar cabos e mangueiras; colocar registros, torneiras, pias, caixas sanitárias, sifões e demais instalações hidráulicas e sanitárias; assentar assoalhos e madeiramentos em prédios e obras públicas; montar e assentar esquadrias; colocar vidros; preparar e montar assoalhos, tetos e telhados; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamento e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação, dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro; orientar o ajudante a fazer argamassa; construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares; armar desmontar andaimes de madeiras ou metálicos; fazer armações de ferragens; executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro previamente o tempo necessário para sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada; controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho; perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos; preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa; fazer rebocos de paredes e outros; assentar piso, azulejos, pias e outros; fazer serviços de acabamento em geral; fazer colocação de telhas; impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros; ler e interpretar plantas de construção civil observando medidas e especificações; participar de reuniões e grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controla e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; exercer o controle funcional da instalação de equipamentos; orientar e coordenar as atividades dos trabalhadores sob sua responsabilidade na realização de obras; fazer observar as rotinas de trabalho, as rotinas de prazos estabelecidos e propor alterações convenientes ou a aplicação de novos processos de trabalho para a solução de problemas de aperfeiçoamento ou de produtividade; orientar os servidores de categoria inferior, assistindo-os nas suas dificuldades funcionais; exercer fiscalização constante sobre higiene, limpeza e ordem nos locais de trabalho, bem como sobre a conservação do material e das máquinas e observância de medidas de segurança contra acidentes; elaborar e rever orçamentos, fazer estimativas de custos; organizar especificações complementares para a execução de obras; propor programas de treinamento de pessoal, quando aconselhável; encaminhar soluções para os problemas de conduta no trabalho; informar processos e dar pareceres sobre assuntos de sua especialidade; executar tarefas afins.

105 - SERVENTE DE PEDREIRO

Desempenhar atribuições que lhe forem conferidas, como auxiliar em todas as atividades de construção civil; efetuar cargas e descargas de matéria-prima usada na construção civil; auxiliar na execução de: serviço de caiação, reboco, na confecção de blocos de cimento, construção de formas e armações de ferro para concreto, colocação de telhas, azulejos e ladrilhos, construção de alicerces, paredes, muros, pisos e similares, armação de andaimes, assentamento de aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros, preparação e assentamento de assoalhos emadeiramento de paredes, tetos e telhados, na montagem de esquadrias, portas e janelas, reparos de alvenaria e carpintaria, na construção de coretos e palanques, na construção e enchimento de formas de madeira; cortar pedras e remover restos de materiais e entulhos; manter, conservar limpos os materiais, utensílios, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços; colocar cabos e afiar ferramentas; usar equipamentos de proteção individual; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

201 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

realização do cadastramento das famílias; participação na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na identificação de traços culturais e religiosos das famílias e da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; realização do acompanhamento das micro áreas de risco; realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias; execução da vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso;

promoção do aleitamento materno exclusivo; monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral; monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças; orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/Aids, gravidez precoce e uso de drogas; identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de: desenvolvimento da gestação; seguimento do pré-natal; sinais e sintomas de risco na gestação; nutrição; incentivo e preparo para o aleitamento materno; preparo para o parto; atenção e cuidados ao recém-nascido; cuidados no puerpério; monitoramento dos recém-nascidos e das puérperas; realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvice uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde da referência; realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; realização de ações educativas referentes ao climatério; realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; realização de atividades de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil; busca ativa das doenças infectocontagiosas; apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; realização de atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso;
identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; incentivo à comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas; realização de ações educativas para preservação do meio ambiente; realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade;
outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais em zona urbana:
a) realizar ações de educação em saúde e de mobilização social;
b) orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva;
c) mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores;
d) identificar sintomas da malária e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento;
e) promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão;
f) investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático;
g) preencher e encaminhar à secretaria municipal de saúde a ficha de notificação dos casos ocorridos.
em área rural, além das atribuições já relacionadas na zona urbana:
a) proceder à aplicação de imuno testes, conforme orientação da coordenação municipal do PACS e PSF;
b) coletar lâminas de sintomáticos, e enviá-las para leitura ao profissional responsável e, quando não for possível esta coleta de lâmina, encaminhar as pessoas para a unidade de referência;
c) receber o resultado dos exames e providenciar o acesso ao tratamento imediato e adequado, de acordo com as orientações da secretaria municipal de saúde e da Fundação Nacional de Saúde (Funasa);
d) coletar lâmina para verificação de cura - lvc, após conclusão do tratamento, e encaminhá-la para leitura, de acordo com a estratégia local.
na prevenção e no controle da dengue:
a) atuar junto aos domicílios informando os seus moradores sobre a doença - seus sintomas e riscos - e o agente transmissor;
b) informar o morador sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos-transmissores da dengue na casa ou redondezas;
c) vistoriar os cômodos da casa, acompanhado pelo morador, para identificar locais de existência de larvas ou mosquito transmissor da dengue;
d) orientar a população sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros do aedes aegypti;
e) promover reuniões com a comunidade para mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue;
f) comunicar ao instrutor supervisor do PACS/PSF a existência de criadouros de larvas e ou mosquitos-transmissor da dengue, que dependam de tratamento químico, da interveniência da vigilância sanitária ou de outras intervenções do poder público;
g) encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de saúde mais próxima, de acordo com as orientações da secretaria municipal de saúde.

202 - AGENTE DE ENDEMIAS
Executar, organizar e controlar as atividades de saneamento básico e executar o plano de combate aos vetores: dengue, leishmaniose, chagas, esquistossomose, etc.; palestras, dedetização, limpeza e exames; realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis; implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo Aedes Aegypiti; realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; realizar pesquisa e levantamento e coletas dos animais peçonhentos e orientações a população quanto a prevenção e combate aos mesmos; palestrar em escolar e outros seguimentos; dedetizar para combater ao dengue e outros insetos; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

203 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Quando da realização de atividades administrativas:
Organizar e atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos conforme sua importância e destinação; codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas quadros demonstrativos, providenciando reprodução, encadernação e distribuição, se necessário; atendimento ao público e telefone;
redigir e datilografar pareceres, informações, expedientes administrativos; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar atendimento ao público; realizar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoques; executar ou orientar levantamento de bens patrimoniais; operar com terminais de computador, impressoras e fotocopiadoras; auxiliar nos serviços de implantação e acompanhamento de rotinas administrativas; auxiliar na elaboração de livros contábeis e financeiros; executar atividades pertinentes à área tributária em todas as suas fases, inclusive orientando os contribuintes quanto aos procedimentos de lançamento e cobrança dos tributos, exercendo acompanhamento e controle das tarefas; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
Quando da realização de atividades contábeis:
auxiliar na escrituração de livros contábeis, como Diário, Registro de Inventários, Razão, Conta Corrente e outros, anotando os dados contidos nos documentos originais, para cumprir as exigências legais e administrativas; atendimento ao público e telefone; auxiliar na classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços e para registrar dados contábeis; auxiliar nos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos segundo a orientação da chefia e com base em informações de arquivos, fichários e outros; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

quando da realização de atividades tributárias:
fazer o cadastro imobiliário e/ou de construções, promovendo a execução de medições do local, anotando o nome do proprietário, nome da rua, número, e outros dados, codificando as informações, fazendo croqui da quadra do imóvel; promover a implantação do cadastro imobiliário; atender os contribuintes informando-os sobre dados de inscrição, nome de proprietário, localização, e outros dados de interesse, e atendimento de telefone; fazer as certidões negativas de dívida atual, os quais servirão de base para alterações do cadastro; promovera entrega dos carnês de IPTU; fazer alterações de nome, área, benfeitorias e outros dados no arquivo do cadastro, preenchendo o respectivo boletim; serviços de verificação de loteamentos; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos de fiscalização; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; verificar o registro de pagamento dos tributos nos documentos sem poder do contribuinte e investigar a evasão ou fraude no pagamento dos impostos; promover a inscrição da dívida atual dos contribuintes que não saldaram seus débitos nos prazos regulamentares e manter assentamentos individualizados dos devedores inscritos; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
Quando da realização de atividades de almoxarife:
promover o controle de entrada e saída de peças e materiais do estoque do almoxarifado; controlar o consumo de combustível, pneus, óleos lubrificantes com os veículos da Prefeitura; atendimento ao público e telefone; montar o controle diário de trabalho de cada máquina rodoviária; controlar os serviços de borracharia e lavagem de veículos; planilhar consumo de combustível diário por quilometragem rodada; salvaguardar no almoxarifado, outros produtos e materiais de Secretaria, como cal, areia, cimento, etc; repassar relatório de consumo, mensalmente a Administração; cotar preços de peças de reposição automotiva; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
Quando da realização de atividades de protocolista e arquivista:
protocolar a entrada e saída de documentos, autuar os documentos recebidos e preencher e arquivar fichas de registro de processos; receber, conferir e registrar o expediente, distribuir e expedir a correspondência e preparar documentos para expedição; atender o público interno e externo e informar consultando fichários e documentos e atendimento de telefone; datilografar textos e tabelas simples, fichas, formulários e outros documentos simples; datilografar minutas de documentos, como, por exemplo, exposições de motivos, projetos de leis, leis, etc; auxiliar na conferência e alcear os trabalhos datilografados; datilografar trabalhos manuscritos, facilmente legíveis e já corrigidos, bem como cópias de trabalhos previamente datilografados ou impressos; redigir expedientes sumários, segundo normas preestabelecidas, tais como contas, ofícios, memorandos; encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação; encaminhar despachos e informações que devem ser submetidos à consideração superior; preencher requisições de material, formulários de inventário e demais fichas e registros relativos à administração de material da Prefeitura; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
Quando da realização de atividades de auxiliar de pessoal:
anotar na ficha do servidor as ocorrências funcionais, mantendo atualizado o cadastro de pessoal, registrar a frequência de pessoal, preencher fichas de ponto, datilografar relações de faltas mensais e demais controles relativos à administração de pessoal da Prefeitura; atendimento ao público e telefone; efetuar cálculos simples, empregando ou não máquinas de calcular, e executar trabalhos auxiliares de escrituração contábil; operar e manter em perfeito funcionamento máquinas duplicadoras, copiadoras e audiovisuais; zelar pela conservação das máquinas e aparelhos de trabalho, comunicando qualquer defeito para sua imediata recuperação; encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação; encaminhar despachos e informações que devem ser submetidos à consideração superior; preencher requisições de material, e demais fichas e registros relativos à administração de pessoal da Prefeitura; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

204 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR
Quando da realização de atividades administrativas:
Organizar e atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos conforme sua importância e destinação; codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas quadros demonstrativos, providenciando reprodução, encadernação e distribuição, se necessário; atendimento ao público e telefone; redigir e datilografar pareceres, informações, expedientes administrativos; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar atendimento ao público; realizar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoques; executar ou orientar levantamento de bens patrimoniais; operar com terminais de computador, impressoras e fotocopiadoras; auxiliar nos serviços de implantação e acompanhamento de rotinas administrativas; auxiliar na elaboração de livros contábeis e financeiros; executar atividades pertinentes à área tributária em todas as suas fases, inclusive orientando os contribuintes quanto aos procedimentos de lançamento e cobrança dos tributos, exercendo acompanhamento e controle das tarefas; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
Quando da realização de atividades contábeis:
auxiliar na escrituração de livros contábeis, como Diário, Registro de Inventários, Razão, Conta Corrente e outros, anotando os dados contidos nos documentos originais, para cumprir as exigências legais e administrativas; atendimento ao público e telefone; auxiliar na classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços e para registrar dados contábeis; auxiliar nos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos segundo a orientação da chefia e com base em informações de arquivos, fichários e outros; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
Quando da realização de atividades tributárias:
fazer o cadastro imobiliário e/ou de construções, promovendo a execução de medições do local, anotando o nome do proprietário, nome da rua, número, e outros dados, codificando as informações, fazendo croqui da quadra do imóvel; promover a implantação do cadastro imobiliário; atender os contribuintes informando-os sobre dados de inscrição, nome de proprietário, localização, e outros dados de interesse, e atendimento de telefone; fazer as certidões negativas de dívida atual, os quais servirão de base para alterações do cadastro; promovera entrega dos carnês de IPTU; fazer alterações de nome, área, benfeitorias e outros dados no arquivo do cadastro, preenchendo o respectivo boletim; serviços de verificação de loteamentos; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos de fiscalização; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; verificar o registro de pagamento dos tributos nos documentos sem poder do contribuinte e investigar a evasão ou fraude no pagamento dos impostos; promover a inscrição da dívida atual dos contribuintes que não saldaram seus débitos nos prazos regulamentares e manter assentamentos individualizados dos devedores inscritos; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
Quando da realização de atividades de almoxarife:
promover o controle de entrada e saída de peças e materiais do estoque do almoxarifado; controlar o consumo de combustível, pneus, óleos lubrificantes com os veículos da Prefeitura; atendimento ao público e telefone; montar o controle diário de trabalho de cada máquina rodoviária; controlar os serviços de borracharia e lavagem de veículos; planilhar consumo de combustível diário por quilometragem rodada; salvaguardar no almoxarifado, outros produtos e materiais de Secretaria, como cal, areia, cimento, etc; repassar relatório de consumo, mensalmente a Administração; cotar preços de peças de reposição automotiva; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
protocolar a entrada e saída de documentos, autuar os documentos recebidos e preencher e arquivar fichas de registro de processos; receber, conferir e registrar o expediente, distribuir e expedir a correspondência e preparar documentos para expedição; atender o público interno e externo e informar consultando fichários e documentos e atendimento de telefone; datilografar textos e tabelas simples, fichas, formulários e outros documentos simples; datilografar minutas de documentos, como, por exemplo, exposições de motivos, projetos de leis, leis, etc; auxiliar na conferência e alcear os trabalhos datilografados; datilografar trabalhos manuscritos, facilmente legíveis e já corrigidos, bem como cópias de trabalhos previamente

datilografados ou impressos; redigir expedientes sumários, segundo normas preestabelecidas, tais como contas, ofícios, memorandos; encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação; encaminhar despachos e informações que devem ser submetidos à consideração superior; preencher requisições de material, formulários de inventário e demais fichas e registros relativos à administração de material da Prefeitura; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
Quando da realização de atividades de auxiliar de pessoal:
anotar na ficha do servidor as ocorrências funcionais, mantendo atualizado o cadastro de pessoal, registrar a frequência de pessoal, preencher fichas de ponto, datilografar relações de faltas mensais e demais controles relativos à administração de pessoal da Prefeitura; atendimento ao público e telefone; efetuar cálculos simples, empregando ou não máquinas de calcular, e executar trabalhos auxiliares de escrituração contábil; operar e manter em perfeito funcionamento máquinas duplicadoras, copiadoras e audiovisuais; zelar pela conservação das máquinas e aparelhos de trabalho, comunicando qualquer defeito para sua imediata recuperação; encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação; encaminhar despachos e informações que devem ser submetidos à consideração superior; preencher requisições de material, e demais fichas e registros relativos à administração de pessoal da Prefeitura; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
Quanto da realização de atividades na escola:
Realizar matrículas de alunos por faixa etária, turma e escolas; alimentar sistemas de software com informações necessárias e exigidas pela legislação vigente; encaminhar informações de software alimentados aos órgãos de controle; Elaborar, planejar e realizar processos de compras, através de processos licitatórios. Prezar pelo bom atendimento dos usuários do sistema de saúde pública; tratar colegas de trabalho com cordialidade e respeito; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

205 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SAÚDE
Quando da realização de atividades administrativas:
Organizar e atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos conforme sua importância e destinação; codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas quadros demonstrativos, providenciando reprodução, encadernação e distribuição, se necessário; atendimento ao público e telefone; redigir e datilografar pareceres, informações, expedientes administrativos; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar atendimento ao público; realizar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoques; executar ou orientar levantamento de bens patrimoniais; operar com terminais de computador, impressoras e fotocopiadoras; auxiliar nos serviços de implantação e acompanhamento de rotinas administrativas; auxiliar na elaboração de livros contábeis e financeiros; executar atividades pertinentes à área tributária em todas as suas fases, inclusive orientando os contribuintes quanto aos procedimentos de lançamento e cobrança dos tributos, exercendo acompanhamento e controle das tarefas; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
Quando da realização de atividades contábeis:
auxiliar na escrituração de livros contábeis, como Diário, Registro de Inventários, Razão, Conta Corrente e outros, anotando os dados contidos nos documentos originais, para cumprir as exigências legais e administrativas; atendimento ao público e telefone; auxiliar na classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços e para registrar dados contábeis; auxiliar nos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos segundo a orientação da chefia e com base em informações de arquivos, fichários e outros; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
Quando da realização de atividades tributárias:
fazer o cadastro imobiliário e/ou de construções, promovendo a execução de medições do local, anotando o nome do proprietário, nome da rua, número, e outros dados, codificando as informações, fazendo croqui da quadra do imóvel; promover a implantação do cadastro imobiliário; atender os contribuintes informando-os sobre dados de inscrição, nome de proprietário, localização, e outros dados de interesse, e atendimento de telefone; fazer as certidões negativas de dívida atual, os quais servirão de base para alterações do cadastro; promovera entrega dos carnês de IPTU; fazer alterações de nome, área, benfeitorias e outros dados no arquivo do cadastro, preenchendo o respectivo boletim; serviços de verificação de loteamentos; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos de fiscalização; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; verificar o registro de pagamento dos tributos nos documentos sem poder do contribuinte e investigar a evasão ou fraude no pagamento dos impostos; promover a inscrição da dívida atual dos contribuintes que não saldaram seus débitos nos prazos regulamentares e manter assentamentos individualizados dos devedores inscritos; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
Quando da realização de atividades de almoxarife:
promover o controle de entrada e saída de peças e materiais do estoque do almoxarifado; controlar o consumo de combustível, pneus, óleos lubrificantes com os veículos da Prefeitura; atendimento ao público e telefone; montar o controle diário de trabalho de cada máquina rodoviária; controlar os serviços de borracharia e lavagem de veículos; planilhar consumo de combustível diário por quilometragem rodada; salvaguardar no almoxarifado, outros produtos e materiais de Secretaria, como cal, areia, cimento, etc; repassar relatório de consumo, mensalmente a Administração; cotar preços de peças de reposição automotiva; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
Quando da realização de atividades de protocolista e arquivista:
protocolar a entrada e saída de documentos, autuar os documentos recebidos e preencher e arquivar fichas de registro de processos; receber, conferir e registrar o expediente, distribuir e expedir a correspondência e preparar documentos para expedição; atender o público interno e externo e informar consultando fichários e documentos e atendimento de telefone; datilografar textos e tabelas simples, fichas, formulários e outros documentos simples; datilografar minutas de documentos, como, por exemplo, exposições de motivos, projetos de leis, leis, etc; auxiliar na conferência e alcear os trabalhos datilografados; datilografar trabalhos manuscritos, facilmente legíveis e já corrigidos, bem como cópias de trabalhos previamente datilografados ou impressos; redigir expedientes sumários, segundo normas preestabelecidas, tais como contas, ofícios, memorandos; encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação; encaminhar despachos e informações que devem ser submetidos à consideração superior; preencher requisições de material, formulários de inventário e demais fichas e registros relativos à administração de material da Prefeitura; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
Quando da realização de atividades de auxiliar de pessoal:
anotar na ficha do servidor as ocorrências funcionais, mantendo atualizado o cadastro de pessoal, registrar a frequência de pessoal, preencher fichas de ponto, datilografar relações de
faltas mensais e demais controles relativos à administração de pessoal da Prefeitura; atendimento ao público e telefone; efetuar cálculos simples, empregando ou não máquinas de calcular, e executar trabalhos auxiliares de escrituração contábil; operar e manter em perfeito funcionamento máquinas duplicadoras, copiadoras e audiovisuais; zelar pela conservação das máquinas e aparelhos de trabalho, comunicando qualquer defeito para sua imediata recuperação; encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação; encaminhar despachos e informações que devem ser submetidos à consideração superior; preencher requisições de material, e demais fichas e registros relativos à administração de pessoal da Prefeitura; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
Quanto da realização de atividades na saúde pública:
Realizar agendamento de consultas nos sistemas de saúde pública, municipal, regional e ou do SUS. Monitorar e acompanhar retorno de exames realizado pelos usuários nos sistemas de saúde pública; informar e encaminhar aos usuários, resultados de exames realizados; informar usuários

sobre consultas agendadas; dia; hora e local. Organizar viagens para exames, consultas médicas, por usuário, veículo, horário e local da viagem; alimentar sistemas de software com informações necessárias e exigidas pela legislação vigente; encaminhar informações de software alimentados aos órgãos de controle; Elaborar, planejar e realizar processos de compras, através de processos licitatórios. Prezar pelo bom atendimento dos usuários do sistema de saúde pública; tratar colegas de trabalho com cordialidade e respeito; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

206 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SOCIAL

Quando da realização de atividades administrativas:

Organizar e atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos conforme sua importância e destinação; codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas quadros demonstrativos, providenciando reprodução, encadernação e distribuição, se necessário; atendimento ao público e telefone; redigir e datilografar pareceres, informações, expedientes administrativos; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar atendimento ao público; realizar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoques; executar ou orientar levantamento de bens patrimoniais; operar com terminais de computador, impressoras e fotocopiadoras; auxiliar nos serviços de implantação e acompanhamento de rotinas administrativas; auxiliar na elaboração de livros contábeis e financeiros; executar atividades pertinentes à área tributária em todas as suas fases, inclusive orientando os contribuintes quanto aos procedimentos de lançamento e cobrança dos tributos, exercendo acompanhamento e controle das tarefas; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

Quando da realização de atividades contábeis:

auxiliar na escrituração de livros contábeis, como Diário, Registro de Inventários, Razão, Conta Corrente e outros, anotando os dados contidos nos documentos originais, para cumprir as exigências legais e administrativas; atendimento ao público e telefone; auxiliar na classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços e para registrar dados contábeis; auxiliar nos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos segundo a orientação da chefia e com base em informações de arquivos, fichários e outros; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

Quando da realização de atividades tributárias:

fazer o cadastro imobiliário e/ou de construções, promovendo a execução de medições do local, anotando o nome do proprietário, nome da rua, número, e outros dados, codificando as informações, fazendo croqui da quadra do imóvel; promover a implantação do cadastro imobiliário; atender os contribuintes informando-os sobre dados de inscrição, nome de proprietário, localização, e outros dados de interesse, e atendimento de telefone; fazer as certidões negativas de dívida atual, os quais servirão de base para alterações do cadastro; promovera entrega dos carnês de IPTU; fazer alterações de nome, área, benfeitorias e outros dados no arquivo do cadastro, preenchendo o respectivo boletim; serviços de verificação de loteamentos; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos de fiscalização; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; verificar o registro de pagamento dos tributos nos documentos sem poder do contribuinte e investigar a evasão ou fraude no pagamento dos impostos; promover a inscrição da dívida atual dos contribuintes que não saldaram seus débitos nos prazos regulamentares e manter assentamentos individualizados dos devedores inscritos; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

Quando da realização de atividades de almoxarife:

promover o controle de entrada e saída de peças e materiais do estoque do almoxarifado; controlar o consumo de combustível, pneus, óleos lubrificantes com os veículos da Prefeitura; atendimento ao público e telefone; montar o controle diário de trabalho de cada máquina rodoviária; controlar os serviços de borracharia e lavagem de veículos; planilhar consumo de combustível diário por quilometragem rodada; salvaguardar no almoxarifado, outros produtos e materiais de Secretaria, como cal, areia, cimento, etc; repassar relatório de consumo, mensalmente a Administração; cotar preços de peças de reposição automotiva; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

Quando da realização de atividades de protocolista e arquivista:

protocolar a entrada e saída de documentos, autuar os documentos recebidos e preencher e arquivar fichas de registro de processos; receber, conferir e registrar o expediente, distribuir e expedir a correspondência e preparar documentos para expedição; atender o público interno e externo e informar consultando fichários e documentos e atendimento de telefone; datilografar textos e tabelas simples, fichas, formulários e outros documentos simples; datilografar minutas de documentos, como, por exemplo, exposições de motivos, projetos de leis, leis, etc; auxiliar na conferência e alcear os trabalhos datilografados; datilografar trabalhos manuscritos, facilmente legíveis e já corrigidos, bem como cópias de trabalhos previamente datilografados ou impressos; redigir expedientes sumários, segundo normas preestabelecidas, tais como contas, ofícios, memorandos; encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação; encaminhar despachos e informações que devem ser submetidos à consideração superior; preencher requisições de material, formulários de inventário e demais fichas e registros relativos à administração de material da Prefeitura; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

Quando da realização de atividades de auxiliar de pessoal:

Anotar na ficha do servidor as ocorrências funcionais, mantendo atualizado o cadastro de pessoal, registrar a frequência de pessoal, preencher fichas de ponto, datilografar relações de faltas mensais e demais controles relativos à administração de pessoal da Prefeitura; atendimento ao público e telefone; efetuar cálculos simples, empregando ou não máquinas de calcular, e executar trabalhos auxiliares de escrituração contábil; operar e manter em perfeito funcionamento máquinas duplicadoras, copiadoras e audiovisuais; zelar pela conservação das máquinas e aparelhos de trabalho, comunicando qualquer defeito para sua imediata recuperação; encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação; encaminhar despachos e informações que devem ser submetidos à consideração

superior; preencher requisições de material, e demais fichas e registros relativos à administração de pessoal da Prefeitura; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

Quanto da realização de atividades na Assistência Social:

Alimentar sistemas de software com informações necessárias e exigidas pela legislação vigente; encaminhar informações de software alimentados aos órgãos de controle; elaborar, planejar e realizar processos de compras, através de processos licitatórios. Auxiliar no recebimento de bens e produtos, após aquisição por processos de licitações. Prezar pelo bom atendimento dos usuários do sistema de saúde pública; tratar colegas de trabalho com cordialidade e respeito; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

207 - ATENDENTE DE FARMÁCIA

Descrição Resumida: Realiza tarefas simples em farmácia, estocando e manipulando produtos já preparados, para atender os pacientes / fregueses e auxiliar o farmacêutico.

Descrição Detalhada: Coloca etiquetas nos remédios, produtos químicos e outros preparados farmacêuticos, pregando-as com cola ou fita adesiva, para possibilitar melhor identificação; armazena os produtos, desempacotando-os e dispondo-os ordenadamente, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos; abastece as prateleiras com os produtos, repondo o estoque quando necessário, para permitir o rápido e atendimento aos pacientes / fregueses; zela pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, tirando o pó, varrendo-as e conservando-as, para mantê-las em boas condições de aparência e usos; limpa frasco, provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos e evitar a mistura de substâncias; atende os fregueses / pacientes, verificando receitas, embrulhando e estregando os produtos,

para satisfazer-lhes os pedidos; registra os produtos fornecidos e a importância das vendas / distribuição; servindo-se de talão apropriado para possibilitar a cobrança e os controles financeiros e de estoque. Pode preparar produtos não-medicinais, como produtos químicos industriais e agrícolas, e vender artigos de perfumaria, tais como de toucador, aparelhos e lâminas de barbear e perfumes.

208 - MECÂNICO DE MANUTENÇÃO VEICULAR AUTOMOTORES
Interpretar termos técnicos em língua estrangeira; drenar filtros da linha de alimentação; trocar radiadores; trocar terminais esféricos (pivôs); trocar vedantes de óleo e água; reparar chassis; realizar o trabalho de modo eficiente; trocar filtros e lubrificantes; trocar mangueiras, correias e polias; ajustar componentes mecânicos elétricos e hidráulicos; demonstrar destreza manual; reparar sistema elétrico; ajustar válvulas no motor; testar pressão de alimentação e vazão; trabalhar em equipe; limpar filtros de transmissão; trocar peças com defeito de fabricação; demonstrar orientação espacial; vestir equipamentos de proteção individual; realizar teste de funcionamento do sistema de arrefecimento; ajustar cubos de rodas; verificar condições de funcionamento dos componentes do freio; verificar funcionamento da alavanca e cabo de freios; orçar serviços manuais e por computador; verificar condições da tubulação e tanque de combustível; enviar peças para retificação; orientar o condutor no uso correto do veículo; trocar barras estabilizadoras e hastes de reação; reparar carburadores; reparar sistema de arrefecimento; montar motor; trabalhar com responsabilidade; instalar sistemas de transmissão no veículo; substituir agregados da suspensão; conferir peças no recebimento; interpretar diagramas eletroeletrônicos; realizar manutenção do compressor de ar; diagnosticar falhas de funcionamento do veículo; trocar fluidos hidráulicos; reparar sistema de escapamento; testar sistema eletroeletrônico do freio abs.; interpretar desenhos e normas técnicas; manter-se atualizado profissionalmente; reparar bomba de combustível; descartar peças, componentes, fluidos e lubrificantes, segundo normas ambientais; manter relacionamento interpessoal; desmontar o motor; desmontar sistema de transmissão; trocar peças desgastadas pelo tempo de uso; controlar dimensional das peças; estimar tempo de execução; trocar peças do sistema de escapamento; testar sistema de transmissão no veículo; comunicar-se com clareza verbal e por escrito; regular altura da suspensão; trocar sistema de embreagem; efetuar ajustes de montagem na transmissão; trocar buchas; sangrar sistema de freios; trocar rolamentos de rodas; regular freios; testar desempenho do motor em dinamômetro; cumprir compromissos assumidos; efetuar limpeza geral; testar estanqueidade do sistema de alimentação; preencher requisição de material; reparar unidade hidráulica; trocar válvula injetora; identificar sons no ambiente; substituir agregados (compressor, alternador, bomba d'água etc.); consultar recomendações de segurança contidas nos manuais e nos veículos; lubrificar articulações da suspensão; trocar componentes da unidade hidráulica; reparar sistema de carga e partida; realizar manutenção da bomba hidráulica; realizar teste de emissão de poluentes; identificar o trabalho a ser realizado; instalar motor no veículo; manter o local de trabalho organizado; identificar áreas de risco; remover sistemas de transmissão; coordenar braços e pernas; trocar sensores térmicos; substituir braços do sistema; trocar amortecedores; balancear rodas; testar motor no veículo; reparar bomba hidráulica da direção; identificar tipos de transmissão e funcionamento; reparar sistema de sobre alimentação; regular sistema de ignição e injeção; trabalhar com atenção seletiva; remover o motor do veículo; trocar válvulas pneumáticas; substituir bolsas de ar; efetuar testes hidráulicos e pneumáticos; preencher ordem de serviço; reparar válvula injetora (diesel); selecionar ferramental de acordo com o trabalho; trocar tensores; trocar componentes eletroeletrônicos; trocar molas; testar circuitos eletroeletrônicos; alinhar sistema de direção; Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

209 - MONITOR DE ALUNOS
Orientar os alunos quanto às normas da unidade escolar; organizar a entrada e saída dos alunos; zelar pela disciplina dos alunos fora das salas de aula; orientar os alunos quanto à manutenção da limpeza da escola; monitorar o deslocamento e permanência dos alunos nos corredores e banheiros da unidade escolar e monitorando a higiene das crianças; realizar atividades de recepção; acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais; zelar pelo cumprimento do horário das aulas; prestar assistência, no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente; levar ao conhecimento do diretor escolar os casos de infração e indisciplina; encaminhar à equipe pedagógica escolar o aluno retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de alunos sem a devida autorização; zelar pelos cuidados para com os alunos que eventualmente estiverem no espaço escolar por atraso do transporte; acompanhar e monitorar os alunos dentro dos veículos do transporte escolar, nos trechos da casa para as escolas e vice-versa, inspecionando o embarque e desembarque na entrada da escola, e as questões de ordem e segurança durante os trajetos; desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; informar ao diretor ou ao pedagogo, a permanência de pessoas não-autorizadas no recinto da unidade escolar; desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido; Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

210 - MOTORISTA
Dirigir veículos de pequeno, médio e grande porte sob sua responsabilidade, através de orientações determinadas pela chefia imediata; zelar pela limpeza e conservação do veículo, encaminhando-o para a manutenção e reparos quando necessário, mantendo-o sempre em perfeita ordem e condição de funcionamento; inspecionar diariamente as condições do veículo, verificando o nível do óleo, água do radiador, bateria, luzes, freios e condições gerais do veículo; realizar a troca de óleo, quando necessário nos veículos e equipamentos; realizar viagens eventualmente atendendo à chefia imediata; comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto; zelar pela conservação do veículo, efetuando serviços de polimento quando necessário; encarregar-se do transporte de pessoas, quando o serviço for em ambulância, bem como da entrega de correspondência ou de carga que lhe foi confiada; providenciar carga e descarga no interior do veículo; efetuar trocas de pneus quando furados em serviço; dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas; portar habilitação e certificado de propriedade do veículo sempre que estiver em trânsito; executar registro em diário de bordos e ou fichas próprias do destino do serviço a ser prestado; conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem local quando concluído a jornada diária de serviço; comunicar qualquer defeito ou problema que surgir ao chefe imediato para solução; fazer reparos de emergências, quando necessário; realizar o abastecimento, limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade; providenciar a lubrificação do veículo, quando indicado; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, sistema de freios, nível de óleo do motor, bem como a calibragem de pneus; dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas; conhecer as leis de trânsito e estar devidamente habilitado; Se responsabilizar pelas multas de trânsito caso venha a sofrer por sua responsabilidade à condução do veículo, indicando condutor e realizando pagamento das mesmas. executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

211 - OFICINEIRO DE ARTESANATOS
Ensinar e realizar trabalhos artesanais com materiais diversos tais como: madeira, recicláveis, tecidos, papeis e outros, para crianças e adolescentes em período de contraturno; participar e auxiliar nos eventos públicos e beneficentes, organizados pelos setores da administração pública municipal; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores

212 - OFICINEIRO DE CORTE E COSTURA
Executar serviços de orientações e ensinamento de corte, costura, arremate, customização, reforma; executar costura em peças artesanais para exposição; confeccionar figurinos de apresentação, uniformes dos setores atendendo as crianças e adolescentes em período de contraturno; participar e auxiliar nos eventos públicos e beneficentes, organizados pelos setores da administração pública municipal; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

213 - OFICINEIRO DE MÚSICAS E FANFARRAS
Ensinar noções básicas de ritmos musicais escolares, execuções musicais em coral, ensinar execução de instrumentos tais como: flauta, violão, bateria, percussão e outros, atendendo as crianças e adolescentes do período de contraturno; participar e auxiliar nos eventos públicos e beneficentes, organizados pelos setores da administração pública municipal; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

214 - OFICINEIRO DE PINTURAS
Ensinar e executar trabalhos de pinturas em tecidos, telas e objetos, com diversos tipos de tintas e técnicas variadas, para crianças e adolescentes em período de contraturno; participar e auxiliar nos eventos públicos e beneficentes, organizados pelos setores da administração pública municipal; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

215 - OFICINEIRO DE RECREAÇÃO
Atender crianças e adolescentes em período de contraturno em atividades de recreação no pátio das instituições em quadras poliesportivas, estádios de futebol e outros espaços públicos; participar e auxiliar nos eventos públicos e beneficentes, organizados pelos setores da administração pública municipal; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

216 - OPERADOR DE MÁQUINA PESADA
Operar máquinas motoniveladora, pá carregadeira e retroescavadeira, esteira e outros equipamentos para os serviços de; alinhamento e nivelamento de solo cimento; confecção de taludes; corte de terra e moledo; ser especialista em corte de solo cimento com motoniveladora; conduzir a máquina até a Prefeitura ou local pré-determinado, após o final de cada obra; cuidar da limpeza e conservação da máquina, zelando pelo seu bom funcionamento, bem como, comunicar o seu superior, qualquer avaria apresentada; checar diariamente o sistema de freio, nível de óleo de motor; realizar a troca de óleo, quando necessário nos veículos e equipamentos; examinar as máquinas, motores e equipamentos, inspecionando-os para determinar a lubrificação necessária; não transportar pessoas na máquina, tanto em trabalho, quanto em trânsito; verificar o funcionamento do sistema elétrico; efetuar registro em fichas próprias do destino do serviço a ser prestado; auxiliar mecânicos e borracheiros em operações de substituição de peças, pneus, quando em trânsito ou em serviço; quanto aos serviços agrícolas, operar trator agrícola e rolo compactador; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

217 - TÉCNICO DE INFORMÁTICA
Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software. Realizar 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. Configurar, operar e monitorar sistemas de sonorização e gravação, editando, misturando, premaste rizando e restaurando registros sonoros de discos, fitas, vídeo, filmes etc. Realizar atividades relativas ao planejamento, avaliação e controle dos projetos de instalações e manutenção de equipamentos de telecomunicação.
Detalhada: Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral. Orientar e executar trabalhos de natureza técnica, relativos ao planejamento, avaliação e controle de instalações e equipamentos de telecomunicações, orientando-se por plantas, esquemas e outros documentos específicos e utilizando instrumentos apropriados para sua montagem, funcionamento, manutenção e reparo. Executar a montagem de aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas, orientando-se por desenhos e planos específicos. Participar de e orientar o funcionamento e a operação de equipamentos de telecomunicações. Realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio e vídeo, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida. Trabalhar com elementos e equipamentos de projeção de slides e retroprojeção de aparelhos do tipo geradores de caracteres, de efeitos especiais e de computação gráfica. Captar ângulos de luz e adequação de som. Fazer montagens de imagens captadas, eliminando partes desnecessárias. Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior. Orientar trabalhos de instalação e ampliação de redes telefônicas e tarefas correlatas para garantir o seu perfeito funcionamento. Efetuar reparos em sistemas eletrônicos ou conjuntos mecânicos de equipamentos, conforme solicitações recebidas ou a partir de problemas detectados. Desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática. Planejar, supervisionar, controlar e realizar ações de montagem e de manutenção corretiva e preventiva de sistemas integrados eletrônicos, eletropneumáticos, eletro hidráulicos e mecânicos. Operar máquinas e sistemas automatizados de manufatura (torno CNC, centro de usinagem etc.). Dar suporte técnico em apresentações de aulas, palestras, seminários etc., que requeiram o uso de equipamentos de informática. Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas. Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação. Contribuir em treinamentos de usuários, pertinentes à sua área de atuação, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático. Auxiliar na organização de arquivos e no envio e recebimento de documentos, pertinentes à sua área de atuação, para assegurar a pronta localização de dados. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.
Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

218 - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL
Orientar e promover a prevenção de cárie dental através de aplicação de flúor e outros métodos e produtos; executar a remoção de indultos, placas e cálculos dentários; inserir, condensar, esculpir e dar polimento em substâncias restauradoras; fazer controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas e de postos de atendimento Odontológico municipal; educar a clientela sobre higiene bucal, confeccionando material educativo, proferindo palestras, demonstrando técnica de escovação, colorindo a placa bacteriana, para conscientizar a população da importância da saúde bucal; supervisionar o trabalho dos auxiliares, distribuindo tarefas sobre procedimentos e rotinas diárias, participando dos treinamentos e cursos realizados, para otimizar o serviço público; efetuar levantamento Epidemiológico, coordenando grupos de auxiliares, verificando condições gerais de saúde bucal na população para diagnósticos e planejamento do serviço de odontologia de instituição; revelar e sequenciar radiografias intra-orais, utilizando técnicas adequadas; preparar medicamentos, utilizando rotina padronizada, para o tratamento específico de odontologia; participar da avaliação de novos funcionários do setor; manter controle de faltosos; recepcionar e triar clientela, mantendo controle e atualização de informações, lançando dados em formulários apropriados e encaminhando aos serviços de saúde compatíveis; efetuar pós-consulta ao cliente, orientando e entregando medicamentos conforme prescrição do cirurgião dentista e prestando informações gerais sobre cuidados básicos de saúde; executar outras tarefas correlatas ao Cargo; observar disposições legais emanadas pelo conselho profissional competente, especialmente no tocante ao exercício profissional.

219 - PROFESSOR

Descrição Sintética: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola, famílias e a comunidade.
Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar na elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da direção da escola referentes à sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específicas das atividades específicas ou extraclasses; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo- pedagógico do estabelecimento de ensino; Promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamento; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; e Executar outras atividades afins.

220 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
Descrição Sintética: Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos de idade nas Escolas Municipais de Educação Infantil; Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
Descrição Analítica: Trocar fraldas; Dar banho; Proceder e orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; Auxiliar as crianças na alimentação; Participar no planejamento e execução de atividades de estimulação psicomotoras; Promover horário para repouso das crianças; Garantir a segurança das crianças na instituição; Observar a saúde e o bem-estar das crianças; Comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; Levar ao conhecimento da direção qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; Manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; Apurar a frequência diária das crianças; Respeitar as etapas do desenvolvimento infantil; Planejar e executar o trabalho docente; Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de Ensino; Recepcionar as crianças e anotar as informações, fornecidas pela mãe; Cuidar da higiene; Administrar a alimentação; Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar na elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da direção da escola referentes à sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; e Executar outras atividades afins.

301 - ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
Executa atividades na área de recursos humanos, como as relacionadas à contratação, formação profissional, salário e outras, planejando, organizando e controlando os programas e executando sua avaliação para possibilitar a contratação de funcionários qualificados e assegurar o desenvolvimento dos quadros da empresa. Alimentar sistema de software de rh, sistemas de envio de informações aos órgãos de controle, enviar informações conforme exigência de legislações vigentes, Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social); Analisa e controla a variação dos custos na folha de pagamento, promovendo a inclusão dos percentuais de aumentos concedidos, elaborando e definindo quadros, tabelas, gráficos e programas demonstrativos, para encaminhamento à chefia imediata; controla e executa a movimentação de entrada de dados no sistema de folha de pagamento, alterando dados e incluindo informações, para manter atualizados os relatórios solicitados; providencia admissões, transferência e rescisões de contratos, observando a legislação e normas vigentes, para dar prosseguimento a estes processos; acompanha e analisa as mudanças na legislação, avaliando impactos e propondo alternativas, para permitir o correto desenvolvimento dos trabalhos; executa registros nos assentamentos de funcionários, controlando férias, efetuando inclusões, alterações e exclusões, para manter em ordem seus arquivos; responde pela compra e distribuição de vale-transporte, tíquete-refeição e outros benefícios instituídos, observando prazos e levantando custos, para cumprir programas sociais existentes; esclarece e orienta os funcionários, informando quanto aos seus deveres e direitos, para ampliar a divulgação das normas da empresa; acompanha e executa programa de seleção e treinamento, levantando necessidade, orientando na elaboração de material didático, definindo metodologias, conteúdos e carga horária, para conseguir o máximo aproveitamento; providencia apoio logístico aos programas de treinamento, convocando participantes, preparando material didático e locais de realização, para assegurar perfeitas condições ou desenvolvimento; promove o recrutamento de mão-de- obra, consultando arquivos, cadastros, currículos e realizando entrevistas, para assegurar o desenvolvimento dos quadros da empresa; assessora a direção geral nos atendimentos com representantes trabalhistas, emitindo pareceres sobre as matérias tratadas, para organizações trabalhistas, para assegurar providências compatíveis com o interesse do pessoal e da empresa; responde pela eficácia da administração de cargos da política de remuneração, adotando normas consistentes e baseadas em modernas políticas da área, para assegurar a retenção da mão-de-obra qualificada.

302 - ARQUITETO
Descrição Sintética: Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos.
Descrição Detalhada:
Desenvolver, executar e dirigir projetos arquitetônicos e de urbanização; Elaborar projetos de edificações, urbanização e paisagismo, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos para integrar os elementos respectivos dentro de um espaço físico; estudar características e preparar programas e métodos de trabalho especificando os recursos necessários para permitir a construção e manutenção das obras públicas e áreas urbanas; preparar previsões detalhadas das necessidades da construção determinando e calculando materiais, mão-de-obra e os respectivos custos, tempo de duração e outros elementos para estabelecer os recursos necessários à realização do projeto; consultar outros profissionais e especialistas para discutir sobre o arranjo geral das estruturas ou da região e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico funcional do conjunto; prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contato contínuo com os profissionais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações; planejar, orientar e fiscalizar os

trabalhos de reformas e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas; efetuar vistorias, perícias, avaliações de imóveis e áreas urbanas, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; utilizar equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessário; 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 necessário.

303 - ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL

O Serviço Social, no contexto escolar, atua na identificação e no atendimento das demandas sociais das/os estudantes, familiares, trabalhadoras/es e comunidade. “O Serviço Social contribui na aproximação entre escola e família, além de fortalecer a articulação entre a equipe, a rede da educação e outras políticas públicas, tendo em vista a integralidade das demandas dos usuários, suas famílias e comunidade. As/os trabalhadoras/es assistentes sociais também podem contribuir na construção do senso crítico das/os estudantes. Para isso, a/o profissional precisa conhecer a realidade em que as crianças e os adolescentes estão inseridos. Daí a importância de fomentar e compreender os fatores que dificultam o processo de aprendizagem e a participação da família nos processos pedagógicos da escola, bem como alternativas frente a isso”. Cabe ao Serviço Social identificar situações de vulnerabilidade social e violações de direitos vivenciadas pelas/os estudantes, que, de modo geral, culminam na infrequência e evasão escolar, e desenvolver ações, para além das intervenções individuais, pensando a Educação como um direito social que deve ser assegurado para todas/os, de forma articulada com outros direitos da cidadania, como Saúde e Assistência Social, por exemplo. Levantamentos sócio – econômicos com vistas a planejamento educacional - executar outras tarefas correlatas ao cargo. Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse da população Municipal. planejamento, organização e administração dos programas e benefícios sociais fornecidos pelo governo, bem como na assessoria de órgãos públicos, privados, organizações não governamentais (ONGs), movimentos sociais e no terceiro setor de forma geral. Analisam, elaboram, coordenam e executam planos, programas e projetos para viabilizar os direitos da população e seu acesso às políticas sociais na área da educação, elaborar laudos, pareceres e estudos sociais e realizam avaliações, analisando documentos e estudos técnicos e coletando dados e pesquisas.

Planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais, visando a implantação e ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário; prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades efetuando estudos de caso, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento necessário; manter contato com entidades e órgãos comunitários com a finalidade de obter recursos e assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir indivíduos desamparados; assessorar tecnicamente entidades assistenciais, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias, noções básicas, alimentação, higiene e saúde; identificar problemas psicoeconômico-social do indivíduo, através de observações, atividades grupais, entrevistas e pesquisas, visando solucioná-los, e desenvolver as potencialidades individuais; promover reuniões com equipes técnicas vinculadas à área, para debater problemas, propor soluções e elaborar estudos sobre a adaptação, permanência e deslizamento de menores nas atividades assistenciais específicas; elaborar laudos e relatórios, quando necessário; supervisionar, analisar e/ou elaborar relatórios, manuais, tabelas, procedimentos, normas, parecer técnico, informações, organograma, fluxogramas, instruções, editais, ordens de serviços, pesquisas, levantamentos e outros, dentro de sua área de atuação; participar em comissões; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores; observar disposições legais emanadas pelo conselho profissional competente, especialmente no tocante ao exercício profissional.

304 - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS

Descrição Sumária: Realiza as atividades de fiscalização tributária, relativa aos tributos de atribuição arrecadatória do Município, seja através da previsão constitucional ou de convênios realizados com outros entes da federação. Fiscaliza o orçamento do Município, incluindo os repasses de transferências constitucionais e aquelas voluntárias. As atividades poderão ser exercidas dentro ou fora das repartições municipais, conforme o caso concreto exigir. Possui independência e iniciativa própria para a atividade típica de fiscalização, a qual é atribuição automática do cargo. Só faz o que é permitido em lei ou regulamento.

Descrição Detalhada - São atribuições do cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal:

I - em caráter exclusivo, relativamente aos impostos de competência do Município, às taxas e às contribuições administradas pela Secretaria Municipal de Finanças;

a) constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo;

b) controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis e imóveis, no exercício de suas funções;

c) supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio;

d) avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;

e) planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;

f) desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, na forma da lei;

g) analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária;

h) estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter Tributário, inclusive em processos de consulta;

i) elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referente à matéria tributária;

j) supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos;

k) elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial;

l) prestar assistência extrajudicial, salvo em ação que figure como parte, aos órgãos encarregados da representação judicial do Município;

m) informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa, em processos analisados, antes do termo prescricional conforme o Código Tributário Municipal;

n) planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições;

o) realizar pesquisa e investigação relacionadas às atividades de inteligência fiscal;

p) examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso.

q) verificar livros e documentos fiscais que serviram de base para apuração dos repasses constitucionais.

r) verificar a correta implantação das empresas no Município, especialmente aquelas inscritas como microempreendedor individual, microempresas e empresas de pequeno porte, com o fim de observar a correta aplicação do tratamento especial dado pela LC 123/2006, evitando aplicação incorreta da legislação tributária.
s) proceder à fiscalização dos tributos de competência arrecadatória do Município, de modo a ir até o local do fato gerador ou do empreendimento, se necessário, ou requisitando documentos.
t) no exercício de suas funções, terá livre acesso a qualquer órgão, ou entidade pública, ou empresa estatal, estabelecimento empresarial, de prestação de serviços, comercial, industrial, imobiliário, agropecuário, instituições financeiras e residências para vistoriar imóveis, ou examinar arquivos e equipamentos, eletrônicos ou não, documentos, livros, papéis, bancos de dados, com efeitos comerciais ou fiscais, e outros elementos que julgue necessários ao desenvolvimento da ação fiscal ou ao desempenho de suas atribuições, podendo fazer sua apreensão.
u) solicitar auxílio de força policial para o desempenho de suas funções, nos moldes do art. 200 da Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966.
v) permanência em locais restritos ou estabelecimentos e livre acesso a quaisquer vias públicas ou particulares.
II - Em caráter geral, sem prejuízo das demais atividades inerentes às atribuições da Secretaria Municipal de Finanças:
a) assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores da Secretaria Municipal de Finanças ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento;
b) coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária;
c) apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
d) preparar os atos necessários à conversão de depósitos judiciais em renda do Município, bem assim à autorização para o levantamento de depósitos administrativos após as decisões emanadas das autoridades competentes;
e) proceder, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos, ao acompanhamento gerencial, físico e financeiro da execução orçamentária;
f) orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os órgãos setoriais de orçamento;
g) planejar, coordenar, desenvolver, implantar e avaliar as atividades relativas à tecnologia de informações tributárias e sistemas operacionais e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;
h) avaliar e planejar, concursos de acesso, programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Auditor da Receita Municipal e demais servidores relacionados à Administração Tributária;
i) acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de impostos e contribuições de competência do Município;
j) executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e disciplina funcionais dos servidores da pasta, verificando os aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos;
k) informar processos e demais expedientes administrativos em matéria tributária;
l) realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativa às atividades de competência tributária do Município;
m) desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária;
n) controlar os repasses decorrentes das transferências constitucionais;
o) exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais.
Atribuições Correlatas
Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária: acompanhar inventários falências e concordatas; circularizar documentos; conciliar documentos fiscais; examinar demonstrativos obrigatórios do contribuinte; fiscalizar mercadorias, bens e serviços; intimar contribuintes; planejar ação fiscal; revisar declarações espontâneas do contribuinte;
Constituir o crédito tributário: determinar base de cálculo; identificar a ocorrência do fato gerador; identificar alíquota aplicável; identificar bens, mercadorias e serviços; verificar irregularidades;
Controlar a arrecadação de tributos: analisar consistência de documentos de arrecadação; atualizar débitos fiscais; controlar certificado de crédito; controlar desempenho da arrecadação; controlar parcelamento de débito; controlar recolhimento do contribuinte; controlar regime especial de arrecadação; encaminhar débitos para cobrança judicial; inscrever crédito tributário na dívida ativa; montar relatórios de crédito tributário; prever receita tributária para fins orçamentários;
Analisar processos administrativo-fiscais: assessorar elaboração de normas; encaminhar representação de ilícito tributário; parcelar dívidas de contribuinte;
Organizar o sistema de informações cadastrais: administrar sistema de informações tributárias; analisar pedidos de inscrição no cadastro fiscal; atualizar pautas de valores mínimos de bens e mercadorias; bloquear contribuinte em situação irregular; elaborar planta genérica de valores; enquadrar contribuinte na atividade econômica; operar sistema de informações tributárias; pesquisar valores de bens e serviços; pesquisar valores de locação de imóveis; verificar integridade das informações cadastrais;
Realizar diligências: coletar informações do contribuinte;
Atender o contribuinte: calcular débitos fiscais; eliminar pendência de regularidade fiscal; emitir certidões de regularidade fiscal; orientar contribuinte no plantão fiscal; recepcionar arquivos magnéticos de contribuinte;
Demonstrar competências pessoais: demonstrar bom senso e equilíbrio; demonstrar capacidade de análise; demonstrar capacidade de decisão (ser resoluto); demonstrar discrição; demonstrar espírito de equipe; demonstrar imparcialidade; demonstrar perspicácia; demonstrar tirocínio; exercer autoridade; manifestar raciocínio lógico.

305 - EDUCADOR FÍSICO
Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais. Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas. Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município. Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos

existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população. Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social. Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude. Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes. Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos. Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, busca do seu desenvolvimento sadio. Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana. Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade. Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto. Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.

306 - ENGENHEIRO CIVIL

Executar, supervisionar, planejar e coordenar no campo de engenharia civil, especialmente no de engenharia sanitária; elaborar projetos e especificações, supervisionar, planejar e coordenar a execução de obras de saneamento básico; construção, reformas ou ampliação de prédios necessários às atividades do serviço; desenvolver estudos para a racionalização de processos de construção; prestar assistência técnico-gerencial aos serviços de água e esgoto; estabelecer normas para a manutenção preventiva de veículos, máquinas e equipamentos; emitir laudos e pareceres; fornecer dados estatísticos de sua especialidade; elaborar orçamentos e estudos sobre viabilidades econômicas e técnicas; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores; observar disposições legais emanadas pelo conselho profissional competente, especialmente no tocante ao exercício profissional.

307 - FISIOTERAPEUTA CLÍNICO DOMICILIAR

Avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes para verificar a capacidade funcional das áreas afetadas; recomendar o tratamento fisioterápico adequados, de acordo com o diagnóstico médico; acompanhar a realização de tratamento fisioterápico, avaliando os resultados obtidos e alterando o programa, se necessário: programar e/ou orientar atividades terapêuticas, relaxamento, jogos, exercícios e outros para promover a recuperação e integração social dos pacientes; orientar as equipes auxiliares e/ou pacientes sobre o tratamento a ser cumprido e a correta execução das atividades de fisioterapia programadas; emitir laudos técnicos, quando necessários; realizar e interpretar exames de doentes e acidentados, para complementar o diagnóstico da doença ou do acidente; preparar informes sobre análises, avaliando os dados obtidos, para possibilitar a utilização em novos programas; realizar o tratamento fisioterápico recomendados aos pacientes, utilizando a aparelhagem e técnicas adequadas; operar aparelhos de fisioterapia; manuais ou eletrônicas, posicionando adequadamente o paciente, e controlando o tempo necessário; executar massagens manuais e vibratórias, friccionando o local com pomadas apropriadas, para corrigir anomalias; orientar a ginástica e exercícios adequados a cada caso, observando a sua correta execução pelos pacientes; efetuar o controle de tem pó necessário a cada exercício, massagens, ginásticas e outros, orientando os pacientes; preparar os pacientes a serem submetidos a exames a exames radiográficos; realizar tarefas inerentes às áreas fisioterápicas; avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes para verificar a capacidade funcional das áreas afetadas; recomendar o tratamento fisioterápico adequado de acordo com o diagnóstico; acompanhar a realização do tratamento fisioterápico avaliando os resultados obtidos e alterando o programa se necessário; programa e/ou orientar atividades terapêuticas, relaxamento, jogos exercícios e outros para promover a recuperação e integração social dos pacientes; orientar e coordenar as equipes ou pacientes sobre o trato a ser cumprido e a correta execução das atividades programadas; fazer massagens e aplicar banhos de luz ultravioleta, infravermelho e outros; destinar 8 (oito) e no máximo 10 (dez) horas semanais para atendimento domiciliar a pacientes conforme escala de agendamento definida pela Secretaria Municipal de Saúde. Realizar o tratamento de estimulação e psicomotricidade objetivando a aproximação da idade motora com a cronológica; trabalhar as sequelas anemológicas como as de paralisia cerebral Síndrome de Down, meningite, Síndrome de West, etc; atuar nas patologias, objetivando a diminuição das olgias, aumento das ADMIS, equilíbrio, reeducação da marcha, etc; atuar em sequelas de AVC (Acidente Vascular Cerebral), IAM (Infarto Agudo do Miocárdio),embolias, sopras, úlceras, etc; atuar nas patologias pulmonares como asma, bronquites, enfisema, etc; atuar na prevenção de patologias como nas deformidades de posturas, etc; supervisionar, analisar e/ou elaborar relatórios, manuais, tabelas, procedimentos, normas, parecer técnico, informações, organograma, fluxogramas, instruções, editais, ordens de serviços, pesquisas, levantamentos e outros, dentro de sua área de atuação; cumprir o disposto na Resolução Coffito nº 444, de 26 de abril de 2014; observar disposições legais emanadas pelo conselho profissional competente, especialmente no tocante ao exercício profissional. Atendimento domiciliar, com assistência onde cuidados fisioterápicos são realizados na casa do paciente, permitindo avaliação profissional quanto a realidade e dificuldades do mesmo. Avaliação e elaboração de plano de assistência adequado à realidade que o paciente vive. Desenvolver atividades que promovam o tratamento de doença ou sequelas de traumatismo no sistema esquelético, sistema locomotor, do sistema respiratório, do sistema cardíaco e etc. Reabilitar, reeducar e prevenir deformidades ósseas e articulares para que o paciente possa voltar o quanto antes para suas atividades de vida diária. Promover inclusão, melhorar a qualidade de vida, preservar ou recuperar a saúde do paciente. Diminuir ou prevenir riscos e complicações decorrentes de patologias como diabetes, hipertensão arterial e etc. Esclarecer o paciente e os familiares sobre as limitações da deficiência e o compromisso do tratamento, fazendo uso de recursos terapêuticos adequados para isso; proporcionar maior independência e autonomia possível ao paciente. Prevenir os acidentes em domicílio; favorecer o retorno das atividades de vida diária. Participar do processo de admissão do paciente; Elaborar, supervisionar e executar um programa terapêutico que deverá ser realizado após a avaliação completa (avaliação motora, cardiorrespiratória e neurológica), com o objetivo de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, promovendo independência funcional máxima e prevenindo complicações; Prescrever órteses e equipamentos quando foram necessários; Capacitar o cuidador para que ele possa auxiliar o paciente a atuar na ausência do terapeuta, para dar continuidade do tratamento; agendar as sessões conforme o plano terapêutico; realizar avaliações periódicas no decorrer do tratamento, reformulando condutas e procedimentos quando necessário; Conscientizar a família, o cuidador e o próprio paciente sobre a importância de sua participação no processo de reabilitação para conseguir sucesso no tratamento; Orientar e identificar barreiras arquitetônicas no domicílio para promover uma independência funcional mais adequada. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

308 - MÉDICO GERIATRA

Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu.

309 - MÉDICO PEDIATRA

Unidades Básicas de Saúde (UBS) são serviços que compõem a Rede de Atenção Básica de Saúde, caracterizados pelo alto nível de capilaridade e pela oferta de serviços de saúde com maior proximidade dos usuários. Suas atividades estão voltadas para a promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de doenças, de forma individual ou coletiva, articulada com outros serviços da Rede de Saúde e intersetorial. As UBS oferecem, mediante agendamento, atendimento médico nas especialidades de Pediatria, Geriatria e Clínica-Médica. Atendimento de Equipe Multiprofissional com Enfermagem, Odontologia, Serviço Social, Nutrição e Psicologia. Também são oferecidos procedimentos (inalações, injeções, curativos, vacinas, coleta de exames laboratoriais, tratamento odontológico, coleta de Papanicolau), além de encaminhamento para serviços de Especialidades e fornecimento de medicação básica Responsabilidades e Atribuições: Realizar atendimento na especialidade de pediatria, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde e protocolos existentes. Realizar assistência pediátrica da população sob o âmbito da promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde individual e coletiva. Realizar interface com a Rede Assistencial à Saúde, atuando de forma integral na coordenação do cuidado, através de ações que facilitem o acesso, integralidade, longitudinalidade, resolutividade e a participação da comunidade nos Serviços de Saúde. Prestar assistência a crianças e adolescentes, seja no aspecto preventivo ou curativo; realizar consultas de rotina e acompanhar o crescimento, prevenir e tratar possíveis enfermidades; orientar e aconselhar a mãe desde o nascimento do bebê, e acompanhar seu desenvolvimento; garantir o bem estar e a saúde da criança, visando a prevenção de doenças em seu diagnóstico rápido. Realizar consultas com os pais e a criança; Orientar os pais sobre a importância da consulta periódica com o pediatra, da amamentação, da alimentação adequada e informar sobre as fragilidades infantis e sobre a formação física, biológica e mental durante a infância. Fazer perguntas sobre a história familiar; Pesquisar os hábitos e condições de vida da criança; Acompanhar o crescimento, medindo peso e atura e comparando com os exames anteriores e com a média normal para a idade; Examinar o funcionamento dos sistemas infantis; Verificar queixas, diagnosticar possíveis moléstias, solicitar exames detalhados; Receitar o tratamento adequado em cada caso; Acompanhar o tratamento, verificando melhora do quadro clínico e mudanças necessárias no método de tratamento; Acompanhar tratamentos mais específicos com outros médicos; Acompanhar a imunização (vacinação); Acompanhar a amamentação; Orientar a mãe durante o desmame da criança, informar a alimentação adequada em cada época da vida da criança, tirar as dúvidas dos pais quanto ao desenvolvimento normal da criança; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessário; 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 necessário ao exercício de suas funções; 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; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo; Prescrever medicamentos contidos na REMUME (relação de medicamentos municipais), REREME (relação regional de medicamentos) e as contidas no elenco do consórcio Paraná Medicamentos; Seguir os preceitos éticos do Conselho de Classe; Cumprir os protocolos do Ministério da Saúde. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu.

310 - MÉDICO PSF

Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contrarreferência para os casos de maios complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfretamento conjunto dos problemas identificados; fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; incentivar a formação e/ou participação ativada comunidade nos conselhos locais de saúde e no conselho Municipal de Saúde; auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde; examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática relativos às diversas especializações médicas; requisitar, realizar e interpretar exames de laboratório e raio X; orientar e controlar o trabalho de enfermagem; atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; orientar e controlar atividades desenvolvidas em pequenas unidades médicas; realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; emitir guias de internação e fazer triagem de acidentes, encaminhando os a clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; exercer medicina preventiva: incentivar vacinação, controle de puericultura mensal, controle de pré-natal mensal, controle de pacientes com patologias mais comuns dentre a nosologia prevalecente (outros programas); estimular e participar de debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados pela Secretaria Municipal de Saúde ou pela comunidade em geral; participar do Planejamento da Assistência à Saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; realizar outras tarefas de acordo comas atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho; notificar doenças consideradas como de “notificação compulsória” pelos órgãos institucionais de saúde pública; notificar doenças ou outras situações bem definidas pela política de saúde do Município; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins; observar disposições legais emanadas pelo conselho profissional competente, especialmente no tocante ao exercício profissional.

311 - MÉDICO UBS

Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do Município, identificando prioridades para determinação dos programas a serem desenvolvidos; elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas; elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde postos à disposição da população; participar nas definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programados; opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde; prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo o tratamento, prestando orientação e solicitando hospitalização se necessário; requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratórios para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico; participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa do paciente, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadorias por invalidez, readaptação, emissão de atestados de sanidade física e mental; efetuar a análises de avaliação e revisão, bem como a supervisão técnico-administrativa de contas hospitalares; supervisionar, analisar e/ou elaborar relatórios, manuais, tabelas, procedimentos, normas, parecer técnico, informações, organograma, fluxogramas, instruções, editais, ordens de serviços, pesquisas, levantamentos e outros, dentro de sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores; observar disposições legais emanadas pelo conselho profissional competente, especialmente no tocante ao exercício profissional; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

312 - NUTRICIONISTA
Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças; promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida; promover, programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria; executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família; integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada à clientela; planejar, implantar e coordenar o setor de acordo com as atribuições estabelecidas para a Área de Alimentação Coletiva; promover e participar de estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação; realizar vigilância alimentar e nutricional; integrar os órgãos colegiados de controle social; avaliar o comportamento dos gêneros e produtos alimentícios; observar disposições legais emanadas pelo conselho profissional competente, especialmente no tocante ao exercício profissional.

313 - PSICÓLOGO EDUCACIONAL
Atua no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais. Colabora para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões política, econômica, social e cultural. Realiza pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo. Participa também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino. Descrição de ocupação:
Atribuições Detalhadas
I - Colabora com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis.
II - Desenvolve trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes.
III - Desenvolve, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto realização e o exercício da cidadania consciente.
IV - Elabora e executa procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento.
V - Planeja, executa e/ou participa de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos ou complementares.
VI - Participa do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados.
VII - Desenvolve programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho.
VIII - Diagnostica as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminha, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transceda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade.
IX - Supervisiona, orienta e executa trabalhos na área de Psicologia Educacional.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:

LÍNGUA PORTUGUESA:
Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Divisão silábica. Ordem alfabética.

MATEMÁTICA:
Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Progressões aritmética e geométrica. Raciocínio lógico e sequencial. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).

PARA O CARGO 101 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Execução e conservação da limpeza dos prédios públicos municipais, bem como, a higienização de utensílios e equipamentos. Manutenção da ordem de locais de trabalho, assegurando condições adequadas para a realização das atividades. Zelar pela ordem, reposição e conservação do material e equipamento, utilizados conforme rotina de serviço. Tarefas que se destinam a executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas. Armazenagem, controle e manutenção de estoques de materiais. Varrições de ruas e praças, jardinagem, aparar gramas, preparar a terra, plantar sementes e mudas, podar árvores. Conservação e preservação do meio ambiente. Conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho. Noções de primeiros socorros e segurança pessoal. Relações interpessoais. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Bom trato com os bens públicos. Manuseio e Uso Correto das Ferramentas e Equipamentos de Trabalho. Limpeza de Paredes, Tetos, Portas, Rodapés, Luminárias, Vidraças e Persianas. Limpeza de Ralos, Caixa de Gordura, Vasos, Pias, Pisos, Móveis e Utensílios. Limpeza e Manutenção de Móveis e Imóveis. Conservação das Instalações Prediais e Zelo Pelo Patrimônio. Noções de Controle de Material. Noções de Seleção, Coleta e Destinação de Lixo. Conservação e Preservação do Meio Ambiente. Prevenção de Acidentes e Aspectos Gerais da Segurança Individual e Coletiva. Combate aos desperdícios e uso racional de produtos, equipamentos e recursos em geral. Serviços Gerais de Limpeza. Prática Geral em Limpeza Pública. Noções em reparos elétricos. Noções em reparos hidráulicos. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 102 - COVEIRO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Noções gerais de serviços funerários. Noções de higiene e limpeza. Ética Profissional. Prevenção de Acidentes no Trabalho. Equipamentos de Segurança Individual e Coletivo. Conhecimento de Anatomia Básica. Conhecimentos básicos sobre serviços funerários. Organização de matérias utilizadas no preparo de corpos. Previsão e provisão de materiais para preparação de corpos. Técnicas básicas de sutura e curativos. Morte. Tanatopraxia. Cremação. Declaração de Óbito. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 103 - OPERADOR BRAÇAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Noções de segurança no trabalho. Noções de Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros. Conhecimento e uso dos utensílios de trabalho braçal. Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Individual. Noções sobre limpeza e manutenção de logradouro público. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Destinação do lixo. Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas. Uso de carriolas e similares. Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 104 - PEDREIRO DE EDIFICAÇÕES

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Conhecimentos das ferramentas e equipamentos. Normas de segurança. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Preparação de massas. Noções de assentamento de tijolos. Noções básicas de área e perímetro. Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Conhecimento sobre demarcação da obra. Materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc). Equipamentos e ferramentas. Nível e prumo. Concretos e argamassas. Fundações. Alvenarias. Lajes. Materiais de acabamento. Impermeabilização e medidas. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 105 - SERVENTE DE PEDREIRO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Conhecimentos das ferramentas e equipamentos. Normas de segurança. Preparação de massas. Noções de assentamento de tijolos. Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Conhecimento sobre demarcação da obra. Materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc). Equipamentos e ferramentas. Nível e prumo. Concretos e argamassas. Fundações. Alvenarias. Lajes. Materiais de acabamento. Impermeabilização e medidas. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO COMPLETO:

LÍNGUA PORTUGUESA:
Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

MATEMÁTICA:
Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, união e interseção. Resolução de situações problemas envolvendo números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Grandezas e Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Relação entre grandezas. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro). Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Equações e inequações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos e tabelas (dados estatísticos). Progressões aritmética e geométrica. Geometria Plana: elementos primitivos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras.

APENAS PARA OS CARGOS 201 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, 202 - AGENTE DE ENDEMIAS, 203 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, 204 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR, 205 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SAÚDE, 206 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SOCIAL, 207 - ATENDENTE DE FARMÁCIA E 218 - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:
Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. MS-Windows 10: configurações, conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2013 e 2016. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2016 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Correio Eletrônico (Microsoft Outlook): uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Uso dos principais navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

PARA O CARGO 201 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Atribuições e atividades do Agente Comunitário de Saúde. Noções Gerais sobre as Atribuições do Emprego. Saúde Pública e Saneamento Básico. Endemias e Epidemias. Arboviroses Urbanas (Dengue, Zika, Chikungunya, Febre Amarela), esquistossomose, leishmaniose, leptospirose: noções básicas, prevenção primária, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Saúde bucal. Alimentação e nutrição. Promoção da Saúde: conceito e estratégias. Saúde como dever do Estado e como direito social. A saúde nas diversas fases da vida. Noções de ética e de cidadania. Lei 8.080/1990 (condições para a promoção e recuperação da saúde). Decreto nº 7.508/2011(Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS). Portaria nº 2.436/2017 (Política Nacional de Atenção Básica) Estratégia Saúde da Família

(ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; Cadastramento da família e do território: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Conceito de territorialização, micro- área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos. Condicionalidades do Programa Bolsa Família. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 202 - AGENTE DE ENDEMIAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Ética e cidadania. Vigilância em saúde. Noções de microbiologia, vírus, bactérias e protozoários, noções de sistema imunológico. Saúde pública e saneamento básico. endemias e epidemias. Noções básicas e prevenção primária das seguintes endemias: a) Dengue b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose e) malária. Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas. Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos. Vacinação. Fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade. Papel do agente na educação ambiental e saúde da população. Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Promoção da saúde. Conceito e estratégias. Formas de aprender e ensinar em educação popular. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 203 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Atendimento com qualidade (público interno e externo). Uso de equipamentos de escritórios: materiais de consumo, máquinas de calcular, copiadora, e periféricos do computador. Serviço postal brasileiro: características, tipos de serviços e limitações. Operações bancárias: aplicações financeiras, empréstimos, câmbio, cadastro, cartões de crédito, cheques, tarifas, transferências e serviços de cobrança. Operações com cartórios: conceitos e características. Noções sobre arquivo: conceitos básicos e técnicas de arquivamento. Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Princípios básicos da administração. Administração pública: princípios básicos, estrutura, tipos de entidades e organização. Ética e sigilo profissional. Rotinas do setor de pessoal: admissão, demissão, contribuição sindical, impostos e cálculos trabalhistas. Fluxograma e organograma: conceitos, símbolos e usos. Noções de licitação: princípios, definições, e hipóteses de dispensa e inexigibilidade. Contratos com a administração pública: conceitos, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão. Noções sobre administração de estoque: características e gestão. Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas. Organização de eventos e solenidades. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 204 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Atendimento com qualidade (público interno e externo). Uso de equipamentos de escritórios: materiais de consumo, máquinas de calcular, copiadora, e periféricos do computador. Serviço postal brasileiro: características, tipos de serviços e limitações. Noções sobre arquivo: conceitos básicos e técnicas de arquivamento. Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Princípios básicos da administração. Ética e sigilo profissional. Organização e Gestão da Sala de Aula. Tecnologia da Informação e Educação. Ética na Educação. Educação nas Organizações. Diagnósticos Organizacionais. Projeto Político Pedagógico (PPP). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão). Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n° 9.394/96 e suas alterações. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). Escrituração Escolar: Escrituração referente ao docente, especialista e pessoal administrativo. Livro de escrituração escolar: Tipos. Finalidades. Instrumentos utilizados para o registro da vida escolar do aluno: Organização didática (matrícula, atas, transferências, ficha individual, histórico escolar, boletim escolar, diário de classe, declaração provisória de transferência, certificados, diplomas). Regimento Escolar e Proposta Pedagógica. Quadro Curricular. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 205 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SAÚDE

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Atendimento com qualidade (público interno e externo). Uso de equipamentos de escritórios: materiais de consumo, máquinas de calcular, copiadora, e periféricos do computador. Noções sobre arquivo: conceitos básicos e técnicas de arquivamento. Princípios básicos da administração. Administração pública: princípios básicos, estrutura, tipos de entidades e organização. Ética e sigilo profissional. Fluxograma e organograma: conceitos, símbolos e usos. Contratos com a administração pública: conceitos, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão. Noções sobre administração de estoque: características e gestão. Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas. Organização de eventos e solenidades. Noções de documentação em saúde: guias de autorização, termos de responsabilidade, termos de consentimento, atestado médico, prontuários e relatórios médicos, laudos médicos. Ética e sigilo no ambiente hospitalar. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

PARA O CARGO 206 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SOCIAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Atendimento com qualidade (público interno e externo). Uso de equipamentos de escritórios: materiais de consumo, máquinas de calcular, copiadora, e periféricos do computador. Serviço postal brasileiro: características, tipos de serviços e limitações. Operações bancárias: aplicações financeiras, empréstimos, câmbio, cadastro, cartões de crédito, cheques, tarifas, transferências e serviços de cobrança. Noções sobre arquivo: conceitos básicos e técnicas de arquivamento. Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Princípios básicos da administração. Administração pública: princípios básicos, estrutura, tipos de entidades e organização. Ética e sigilo profissional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 8069/1990 ECA. Conhecimentos inerentes ao Programa – CRAS. Conhecimentos inerentes à Proteção Social Básica, Proteção Social Especial. LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social). Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. Concepção de Protagonismo Juvenil. Estatuto do Idoso. Política Nacional do Idoso. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. Norma Operacional Básica de Assistência Social– NOBSUAS/2005; Tipificação Nacional dos Serviços socioassistenciais. Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente. Conselho de Direitos: o que é, o que faz. Conselho Tutelar. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 207 - ATENDENTE DE FARMÁCIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Atendimento ao cliente. Armazenamento e conservação de medicamentos. Sistema de dispensação de medicamentos em farmácia ambulatorial. Legislação farmacêutica: Regulamento de Medicamentos Genéricos: critérios para prescrição e dispensação Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para uso Humano em Farmácias. Terminologia básica em farmácia: droga, fármaco, medicamento, denominação comum brasileira, especialidade farmacêutica. Legislação Sanitária pertinente a área. Noções de Primeiros Socorros. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 208 - MECÂNICO DE MANUTENÇÃO VEICULAR AUTOMOTORES

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Noções sobre mecânica, Motores a explosão e a combustão, Motores a diesel e a gasolina, Sistema de distribuição de correntes, Defeitos mais frequentes em veículos, Mecânica básica. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 209 - MONITOR DE ALUNOS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
A valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. A avaliação e reconstrução das práticas em seu trabalho como Monitor de Alunos. A mediação na promoção da autonomia dos educandos, do reconhecimento e do respeito entre eles, prevenindo indisciplina e bullying, com diálogo, coerência e exigência. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento integral do educando. Gestão democrática: a participação como princípio. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola; função social da escola; educação inclusiva e compromisso ético e social. O processo socioeducativo. Disciplina, higiene e formação física, mental, social e intelectual dos alunos. Noções de segurança e portaria, controle de presença, guarda e proteção de alunos. Cuidados com o patrimônio, equipamentos e documentos. Noções de primeiros socorros. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 210 - MOTORISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. Sistema Nacional de Trânsito: composição. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e Penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos – deveres e proibições. Direção defensiva. Conhecimentos em operação de caminhões: munk, guincho, basculante, carroceria. Conhecimentos em operação de microônibus, ônibus urbano e ônibus rodoviário. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Mecânica automotiva. Atendimento ao público. Noções de manutenção do veículo. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 211 - OFICINEIRO DE ARTESANATOS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
A atividade de artesanato: origem e história. Tipos de materiais para artesanato. Artesanato regional brasileiro. Materiais recicláveis para artesanato. Tipos de tintas para diferentes fins artesanais. Manipulação e diferenciação de ferramentas básicas para artesanato. Economia Criativa. Arte e sustentabilidade. Arte e Educação Inclusiva. Artesanato e Educação. Técnicas específicas (produção manual e à máquina). Composição cromática e seus efeitos. Categorias, tipologias e organização do artesanato. Artesanato e Design. Noções de Primeiros Socorros. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 212 - OFICINEIRO DE CORTE E COSTURA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Materiais utilizados. Conhecimentos Básicos de máquina de costura. Tecidos. Linhas. Modelos e modelagem. Medidas necessárias para costura. Tipos de Roupas. Técnicas utilizadas em artesanato em tecido. Patchwork. Bordados. materiais e ferramentas utilizadas. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 213 - OFICINEIRO DE MÚSICAS E FANFARRAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Aspectos históricos da música; Expressão rítmica: ritmo livre e medido (compasso simples e composto); Notação musical; Elementos musicais; Desenvolvimento da percepção auditiva; Processo de formação da voz cantada; Projeção vocal; Classificação das vozes infantis; Alfabetização musical; Linguagens artísticas; Elementos estruturais da linguagem musical; O ensino da música na educação escolar; Tendencias educacionais no ensino da música; Aspectos metodológicos do ensino da música; Projetos educativos no ensino de música; Avaliação e registro do ensino de música. Formação e classificação de bandas e fanfarras. Instrumentos e composição de fanfarras. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 214 - OFICINEIRO DE PINTURAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Princípios teóricos da linguagem plástica. Teoria da cor. Estrutura e Composição. Materiais, técnicas e suportes no desenho. Materiais, técnicas e suportes na pintura. Processos Criativos. Práticas Contemporâneas. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 215 - OFICINEIRO DE RECREAÇÃO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Conceitos e utilizações dos termos: jogos, brinquedo e brincadeira. Aspectos histórico-culturais da recreação e jogos. Organização de brinquedotecas e espaços para brincar. A história da educação infantil. A construção social do adolescente. O desenvolvimento da motricidade, da linguagem e da cognição. A brincadeira e o desenvolvimento. O jogo como recurso privilegiado de desenvolvimento da criança e do adolescente. O trabalho com crianças com necessidades educativas especiais. Direitos da criança e do adolescente garantidos no ECA (Lei 8069 de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 216 - OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Normas regulamentadoras. Responsabilidades do operador de máquina. Inspeção inicial da máquina ou equipamento. Conhecimento dos principais sistemas e componentes de máquinas e equipamentos. Inspeção inicial da máquina ou equipamento. Práticas recomendáveis para o uso de máquinas e equipamentos. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Operação de máquinas pesadas sob o efeito de drogas e álcool. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 217 - TÉCNICO DE INFORMÁTICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Sistema Operacional Microsoft Windows 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Formatação condicional. Geração de gráficos. Internet: Conceitos e arquitetura. Utilização dos recursos WWW a partir dos Web Browsers. Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail). Conceitos de segurança da internet: Noções básicas. Sistemas de Informação: Características e componentes. Recursos de hardware e software. Aplicações. Organização de computadores: Sistema de computação. Principais componentes. Memória principal. Memória cache. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 218 - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

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. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA OS CARGOS DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO:

LÍNGUA PORTUGUESA:
Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

MATEMÁTICA:
Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, união e interseção. Resolução de situações problemas envolvendo números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Grandezas e Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Relação entre grandezas. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro). Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Equações e inequações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos e tabelas (dados estatísticos). Progressões aritmética e geométrica. Geometria Plana: elementos primitivos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras.

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL:
Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Resolução CNE/CEB Nº. 2 – 11/09/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Educação Inclusiva: Fundamentação Filosófica – Ministério da Educação – Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação – PNE. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 – FUNDEB. Resolução CNE/CEB 4, de 13-07-2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Resolução CNE/CP 1, de 30-05-2012 – Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Lei nº 12.764/2012 Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. Lei nº 13.146/2015 Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

PARA O CARGO 219 - PROFESSOR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Avaliação na aprendizagem. A Didática e o processo de ensino-aprendizagem. Concepções de Currículo: teorias críticas e pós-críticas. Gestão democrática. As principais teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. Projeto Político Pedagógico (PPP). Temas contemporâneos transversais (TCTs). Parâmetros Curriculares Nacionais. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): "A Etapa da Educação Infantil", páginas 35 a 55; "A Etapa do Ensino Fundamental", páginas 57 a 459 (informações sobre os Anos Iniciais – 1º a 5º). Didática da Educação: Planejamento de ensino, projeto de educação, plano de curso, plano de aula. Metodologia do Ensino. Taxonomias de objetivos de aprendizagem. Noções de primeiros socorros. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 220 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Avaliação na aprendizagem. A Didática e o processo de ensino-aprendizagem. Concepções de Currículo: teorias críticas e pós-críticas. Gestão democrática. As principais teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. Projeto Político Pedagógico (PPP). Temas contemporâneos transversais (TCTs). Parâmetros Curriculares Nacionais. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): "A Etapa da Educação Infantil", páginas 35 a 55. Didática da Educação: Planejamento de ensino, projeto de educação, plano de curso, plano de aula. Metodologia

do Ensino. Taxonomias de objetivos de aprendizagem. Desenvolvimento infantil. A organização do espaço na Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil. Psicomotricidade. Comportamento Infantil. O lúdico como instrumento de aprendizagem. Educação Especial e Educação Inclusiva. Linguagens e Linguagens Geradoras. Grafismo. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. A Compreensão dos Conceitos Matemáticos pelas Crianças. Alfabetização e letramento. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Noções de primeiros socorros. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

LÍNGUA PORTUGUESA:
Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

MATEMÁTICA:
Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, união e interseção. Resolução de situações problemas envolvendo números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Grandezas e Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Relação entre grandezas. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro). Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Equações e inequações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos e tabelas (dados estatísticos). Progressões aritmética e geométrica. Geometria Plana: elementos primitivos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras.

APENAS PARA O CARGO 305 - EDUCADOR FÍSICO

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL:
Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Resolução CNE/CEB Nº. 2 – 11/09/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Educação Inclusiva: Fundamentação Filosófica – Ministério da Educação – Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação – PNE. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 – FUNDEB. Resolução CNE/CEB 4, de 13-07-2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Resolução CNE/CP 1, de 30-05-2012 – Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Lei nº 12.764/2012 Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. Lei nº 13.146/2015 Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

APENAS PARA OS CARGOS 308 - MÉDICO GERIATRA, 309 - MÉDICO PEDIATRA, 310 - MÉDICO PSF E 311 - MÉDICO UBS

LEGISLAÇÃO E POLÍTICAS DE SAÚDE:
Constituição Federal (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/90, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399, de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.203, de 05 de novembro de 1996. Portaria GM/MS nº 373, de 27 de fevereiro de 2002. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programas e ações do Ministério da Saúde. Saúde da Família. Programa de Valorização do Profissional da Atenção Básica (PROVAB). Cartão Nacional de Saúde (CNS). O Ministério da Saúde: estrutura e competências. Política Nacional de Atenção Básica. Políticas Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS. Cadernos HumanizaSUS (Atenção Básica).

PARA O CARGO 301 - ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Gestão de pessoas nas organizações. Sistemas modernos de gestão de recursos humanos. Novos conceitos. Ferramentas de gestão e estilos de liderança. A negociação no contexto organizacional. Gerenciamento da pluralidade nas empresas. Planejamento estratégico da gestão de pessoas. Competência interpessoal. Gerenciamento de conflitos. Clima e cultura organizacional. Política de desenvolvimento organizacional. Organizações de aprendizagem. Competências múltiplas e múltiplas inteligências. Elaboração de projetos de desenvolvimento de pessoas. Fases, procedimentos, diagnóstico, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação. Avaliação e gestão de desempenho. Gestão do conhecimento e gestão por competências, abordagens e ferramentas. Distinção entre administração de pessoal, administração de recursos humanos e gestão social. Política de avaliação de desempenho individual e institucional. Psicodinâmica do trabalho e prevenção de saúde do trabalhador. Atuação dos profissionais de recursos humanos junto às equipes multidisciplinares e interdisciplinares voltadas para a saúde do trabalhador dentro e fora do mundo do trabalho. Planejamento de pessoal. Organograma, análise, desenho e descrição de cargo. Liderança e mudança organizacional. Educação corporativa. Equipes, trabalho em equipe e motivação. Treinamento e capacitação. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 302 - ARQUITETO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Conceitos fundamentais sobre arquitetura, sociedade e cultura. Teoria da história da arquitetura e urbanismo: evolução urbana. história da arquitetura moderna e contemporânea. patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico. teorias projetuais e compositivas em arquitetura, paisagismo e urbanismo. conceitos fundamentais em arquitetura e urbanismo. Projeto de arquitetura, métodos e técnicas de desenho e projeto, programação de necessidades físicas das atividades, estudos de viabilidade técnico financeira, controle ambiental das edificações (térmico acústico e luminoso). Condições gerais das edificações: classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações. Projetos de reformas. Implantação e orientação dos edifícios, zoneamento das atividades. Funcionalidade, flexibilidade e adaptabilidade dos edifícios. Estrutura e instalações técnicas dos edifícios (dimensionamento, distribuição e controle). Desenho arquitetônico: anteprojeto, projeto executivo, planta de situação, implantação, planta baixa, especificações e símbolos, fachadas, cortes e detalhes. Estilos arquitetônicos, sítios históricos, arquitetura moderna brasileira. Elementos da obra. Fases da construção. especificação de materiais. Orçamento e planejamento. Elementos da construção: fundações, estruturas, paredes, revestimentos e coberturas. Noções de arquitetura e meio ambiente. Conforto ambiental e ventilação. Iluminação natural e artificial. Instalações prediais:

hidráulicas, sanitárias e elétricas. Leitura e interpretação de plantas topográficas. Legislação: legislação profissional. legislação ambiental. legislação urbanística. normas técnicas pertinentes ao projeto de edificação, paisagístico e urbanístico. sustentabilidade urbana. Acessibilidade: norma NBR 9050. Ergonomia: normas regulamentadoras de segurança do trabalho. Comunicação visual: noções de programação e comunicação visual. Arquitetura de interiores: noções de arquitetura de interiores: detalhamento de mobiliário, paginação de piso, forro etc. Informática aplicada à arquitetura (AutoCAD). Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 303 - ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Fundamentos Teóricos, Históricos e Metodológicos do Serviço Social: pressupostos e fundamentos, relação sujeito-objeto, objetivos. A práxis profissional: relação teoria/prática; a questão da mediação. Vertentes de pensamento: materialismo histórico, positivismo, fenomenologia. Metodologia em Serviço Social: alternativas metodológicas. Instrumentalidade: o atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos emergenciais, a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. Documentação. Serviço Social e interdisciplinaridade. Política Social e planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira. Instituição e Estado. Movimentos sociais e participação popular. A prestação de serviços e a assistência pública. Espaços sócio-ocupacionais do assistente social. Projetos e Programas em Serviço Social. Serviço Social e família. Constituição Federal de 1988: Da saúde, Da promoção social e Da proteção especial. Lei n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: linhas de ação, diretrizes e entidades. Medidas de proteção à criança e ao adolescente. Da prática do ato infracional. Das medidas pertinentes ao pai ou responsável. Do Conselho Tutelar. Do acesso à justiça da infância e da juventude. Lei Federal n.º 8.742, de 07.12.93 – Lei Orgânica da Assistência Social. Propostas de intervenção na área social: identificação do perfil da população escolar; ações contra a evasão escolar; fortalecimento da gestão democrática; promoção da integração das famílias no cotidiano escolar; oficinas educativas; estudos de casos; grupos de reflexão – apoio à equipe gestora e pedagógica. Serviços de acolhimento para crianças e adolescentes. Projeto Político-Pedagógico e Assistência Social. Função Social da Escola. A exploração do trabalho infanto-juvenil. Ações contra exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente. Conselho Nacional de Assistência Social. Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Guarda, tutela e adoção. Violências contra crianças e adolescentes. Bullying, Cyberbullying, Preconceitos, Intolerância Religiosa, Perdas e Lutos, Deficiências e Inclusão. Ações de acompanhamento e encaminhamento relacionados à indisciplina, estereótipos, e comportamentos que repercutem no ambiente escolar. Orientações socioeducativas sobre segurança e proteção integral das crianças e adolescentes. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 304 - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Contabilidade Geral: Contabilidade: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Princípios e normas contábeis brasileiras emanadas pelo CFC (Conselho Federal de Contabilidade). Componentes do patrimônio: Ativo, passivo e patrimônio líquido – Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. Variação do patrimônio líquido: Receita, despesa, ganhos e perdas. – Apuração dos resultados. − Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; Contas patrimoniais e de resultado; Lançamentos contábeis; Estornos; Livros contábeis obrigatórios e Documentação contábil. Balanço patrimonial. Estrutura, forma de evidenciação, critérios de elaboração e principais grupamentos. Ativo circulante – Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. Tratamento contábil das provisões incidentes. Ativo realizável a longo prazo – Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. Ativo permanente investimento – Formação, classificação das contas, métodos de avaliação, tratamento contábil específico das participações societárias, conceitos envolvidos, provisões atinentes, critérios e métodos para companhias fechadas e abertas. Ativo permanente imobilizado – Itens componentes, métodos de avaliação, tratamento contábil, processo de reavaliação, controles patrimoniais, processo de provisionamento, tratamento das baixas e alienações. Ativo permanente-diferido: Tratamento contábil, itens componentes e critérios de avaliação. Passivo circulante: Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. Passivo exigível a longo prazo: Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. Tratamento contábil das provisões. Resultados de exercícios futuros: conceito. Contas passíveis de classificação em resultados de exercícios futuros. Critérios de contabilização e apresentação. Patrimônio líquido: Itens componentes, evidenciação, métodos de avaliação, tratamento contábil, classificação, formas de evidenciação, distribuição dos resultados, constituição e reversões de reservas, ações em tesouraria, alterações e formação do capital social. Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. Custo dos produtos vendidos, dos serviços prestados e sistemas de custeio. Tratamento contábil e apuração dos resultados dos itens operacionais e não operacionais. Resultado bruto e resultado líquido. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: conteúdo, forma de preparação e forma de apresentação, destinação e distribuição do resultado de exercício. Demonstração das mutações do patrimônio líquido: Conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação. Demonstração de origens e aplicações de recursos: Conceitos envolvidos, itens componentes, forma de evidenciação, conceito de Capital Circulante Líquido e apuração do resultado ajustado. Notas explicativas: Conteúdo, exigências legais de informações e forma de apresentação. Consolidação das Demonstrações Contábeis: Conceitos e objetivos da consolidação, critérios, obrigatoriedade, tratamento dos resultados não realizados e das participações dos minoritários, procedimentos contábeis para elaboração. Demonstração do fluxo de caixa: Conceitos, principais componentes, formas de apresentação, critérios e métodos de elaboração e interligação com o conjunto das demonstrações contábeis obrigatórias. Reorganização e reestruturação de empresas: Processos de incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas – Aspectos contábeis, fiscais e legais da reestruturação social. (Os itens abordados no programa devem estar em conformidade com as normas atualizadas, exaradas pelo CFC (Conselho Federal de Contabilidade) e CVM (Comissão de Valores Mobiliários e Legislação Societária). Administração Geral: Planejamento: planejamento estratégico; planejamento baseado em cenários. Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões. Gestão de pessoas: estilos de liderança; gestão por competências; Avaliação de desempenho; trabalho em equipe; motivação. Gestão: Gerenciamento de projetos; Gerenciamento de processos, Governança corporativa. Controle administrativo: indicadores de desempenho; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade Comunicação organizacional: habilidades e elementos dacomunicação. Administração Pública: Organização do Estado e da Administração Pública. Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. Experiências de reformas administrativas. O processo de modernização da Administração Pública. Evolução dos modelos/paradigmas de gestão: a nova gestão pública. Governabilidade, governança e *accountability*. Governo eletrônico e transparência. Qualidade na Administração Pública. Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação na Administração Pública. Gestão Pública empreendedora. Ciclo de Gestão do Governo Federal. Controle da Administração Pública. Ética no exercício da função pública. Orçamento público e os parâmetros da política fiscal. Ciclo orçamentário. Orçamento e gestão das organizações do setor público; características básicas de sistemas orçamentários modernos: estrutura programática, econômica e organizacional para alocação de recursos (classificações orçamentárias); mensuração de desempenho e controle orçamentário. Elaboração, Gestão e Avaliação Anual do PPA. Modelo de gestão do PPA. Auditoria: Normas vigentes de auditoria independente, emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Conceitos de auditoria e sobre a pessoa do auditor. Responsabilidade legal. Ética profissional. Objetivos gerais do auditor independente. Concordância com os termos do trabalho de auditoria independente. Documentação de auditoria. Controle de qualidade da auditoria de Demonstrações Contábeis. Fraudes e a Responsabilidade do Auditor.

Planejamento da Auditoria. Avaliação das distorções Identificadas. Execução dos trabalhos de auditoria. Materialidade e Relevância no planejamento e na execução dos trabalhos de auditoria. Auditoria de estimativas Contábeis. Evidenciação. Amostragem. Utilização de trabalhos da auditoria interna. Independência nos trabalhos de auditoria. Relatórios de Auditoria. Eventos subsequentes. Normas e Procedimentos de Auditoria emitidas pelo IBRACON – Instituto dos Auditores Independentes do Brasil. Auditoria no Setor Público Federal. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Direito Tributário: Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; Leis de Execuções Fiscais nº 6.830/80. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 305 - EDUCADOR FÍSICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

A Educação Física enquanto linguagem, o processo ensino aprendizagem na Educação Física. A sociabilização do jogo e do desporto, aprendizagem social no ensino dos desportos, jogo ou esporte. Metodologia do ensino dos jogos esportivos. Princípios da atividade física: individualidade biológica, da sobrecarga crescente, da especificidade, continuidade, reversibilidade. Atividade e aptidão física. Saúde e qualidade de vida. O desenvolvimento dos conteúdos. O processo do desenvolvimento motor – sequência de desenvolvimento e aquisição dos padrões fundamentais do movimento. Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano. Conhecimentos técnicos em Voleibol, Handebol, Futebol e Basquetebol. Teste de aptidão física. Noções de Primeiros Socorros. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 306 - ENGENHEIRO CIVIL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

História e crítica da tecnologia: engenharia moderna e contemporânea. Teoria crítica da tecnologia e dos processos de produção em canteiro. Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reuso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Projetos de arquitetura: conhecimento de projetos de equipamentos públicos educacionais, administrativos, esportivos, culturais e de saúde. Projeto de estruturas: cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira e aço), elaboração de laudos de estrutura. Projeto de fundações: conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrames, especificações e normas técnicas. Projeto de instalações hidráulicas: dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Rede de gases. Projeto de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas. Projeto de Bombeiros. Tecnologia das edificações, urbanas e ambientais e georreferenciais: conhecimento de sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, steel-framing, modular em aço, construções industrializadas. Projeto de drenagem. Infraestrutura de urbanização como abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação e (especificação e dimensionamento de pavimentos), terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo), drenagem (macrodrenagem e microdrenagem e seu dimensionamento), rede de distribuição de energia e iluminação pública. Noções de geoprocessamento e sistema cartográfico. Normas técnicas e legislação construtiva: conhecimento de normas técnicas de projetos de engenharia (fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases), construção, legislação urbana e meio ambiente. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento e quantificação de serviços e materiais de obras públicas. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Memória de cálculo de quantitativos, BDI e encargos sociais em obras. Realização de cronograma físico-financeiro. Curva ABC. PertCOM. Planejamento e acompanhamento de obras: contratos; programação de obras; planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras. Acompanhamento e fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres, sistema de gestão da qualidade e segurança. Manutenção Predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD. Lei Federal n.º 10.257/2001. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 307 - FISIOTERAPEUTA CLÍNICO DOMICILIAR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Fundamentos e Técnicas de Atendimento na Fisioterapia. Conceito de Reabilitação. O Trabalho em Equipe na Reabilitação. O Papel de cada Profissional na Equipe de Reabilitação. Reabilitação. Paralisia Facial e Cerebral. Acidente Vascular Cerebral. Parkinsonismo. Síndrome de Down. Hanseníase. Afecções de Músculos e Tendões. Escolioses. Doenças Reumáticas. Cardiopatias. Amputações. Pneumopatias. Conceito e Aplicação: Exercícios Ativos, Exercícios Ativos Assistidos, Exercícios Passivos, Exercícios Isométricos. Conceito e Aplicação: Mecanoterapia, hidroterapia, Termoterapia, Crioterapia, Massoterapia, Eletroterapia. Fisioterapia aplicada à geriatria, Demências, Doenças da 3ª idade. Programa de Saúde da Família. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 308 - MÉDICO GERIATRA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Acidente vascular encefálico (isquêmico e hemorrágico). Adaptação ambiental para o idoso. Anemias. Artropatia na velhice. Autocuidado na velhice. Câncer do idoso. Constipação intestinal. Cuidados paliativos no idoso. Delirium. Demências. Depressão no idoso. Diabetes mellitus. Diagnostico diferencial das demências. Doença de Chagas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Doenças psiquiátricas de início tardio.

Envelhecimento pulmonar. Epidemiologia do envelhecimento no Brasil. Estatuto do idoso. Hipertensão arterial. Hipotensão ortostática. Hipotireoidismo/hipertireoidismo; Imobilidade e síndrome de imobilismo; Incontinência urinária; Infeção do trato urinário; Instabilidade postural; Mieloma múltiplo; O idoso institucionalizado; Osteoartrite; Osteoporose; Polifarmácia; Promoção da saúde; Prostatismo; Sarcopenia e fragilidade do idoso; Síndrome metabólica; Síndrome mielodisplásica; Transtorno cognitivo leve; Tratamento da dor; Úlcera por pressão; Vacinação; Vertigem e tontura. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 309 - MÉDICO PEDIATRA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Doenças infecciosas e parasitárias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Desnutrição. Diabetes. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Anomalias congênitas. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com necessidades especiais. Dificuldades escolares e transtornos da aprendizagem. Distúrbios psicológicos e psiquiátricos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança. Epilepsia e crises convulsivas na criança e adolescente. Dermatologia pediátrica. Diarreias. Doença celíaca. Alergias e intolerâncias alimentares. Estrabismo. Distúrbios musculoesqueléticos e do tecido conjuntivo. Distúrbios endócrinos e metabólicos. Distúrbios gastrointestinais. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 310 - MÉDICO PSF

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Saúde da criança na Atenção Básica. Saúde do adolescente na Atenção Básica. Saúde da mulher na Atenção Básica. Saúde do adulto na Atenção Básica. Saúde do idoso na Atenção Básica. Saúde do trabalhador na Atenção Básica. Saúde mental na Atenção Básica. Saúde bucal na Atenção Básica. Doenças infecciosas e parasitárias. Doenças emergentes e reemergentes. Organização do serviço na Atenção Básica. Urgência na Atenção Básica. Abordagem familiar. Política Nacional de Atenção Básica. Multidisciplinaridade e interdisciplinaridade. Abordagem centrada no paciente. Vigilância epidemiológica. Vigilância sanitária. Vigilância ambiental. Sistema de informação na Atenção Básica. Medicina baseada em evidência. Rede de atenção psicossocial. Sequelas COVID 19. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 311 - MÉDICO UBS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Saúde da criança na Atenção Básica. Saúde do adolescente na Atenção Básica. Saúde da mulher na Atenção Básica. Saúde do adulto na Atenção Básica. Saúde do idoso na Atenção Básica. Saúde do trabalhador na Atenção Básica. Saúde mental na Atenção Básica. Saúde bucal na Atenção Básica. Doenças infecciosas e parasitárias. Doenças emergentes e reemergentes. Organização do serviço na Atenção Básica. Urgência na Atenção Básica. Abordagem familiar. Política Nacional de Atenção Básica. Multidisciplinaridade e interdisciplinaridade. Abordagem centrada no paciente. Vigilância epidemiológica. Vigilância sanitária. Vigilância ambiental. Sistema de informação na Atenção Básica. Medicina baseada em evidência. Rede de atenção psicossocial. Sequelas COVID 19. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 312 - NUTRICIONISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Código de Ética e de Conduta do Nutricionista. Conceitos de alimentação, nutrição e nutrientes. Nutrição nos diferentes ciclos da vida. Avaliação nutricional. Triagem nutricional. Conceitos de vigilância alimentar e nutricional. Dietoterapia. Educação Nutricional. Epidemiologia nutricional. Nutrição na Saúde Pública. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN). Segurança Alimentar e Nutricional. Microbiologia de alimentos. Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Técnicas dietéticas de pré-preparo e preparo dos alimentos. Conceitos de Administração em Unidades de Alimentação e Nutrição. Fundamentos de vigilância sanitária de alimentos. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Guia alimentar para a população brasileira. Elaboração de cardápios específicos a diferentes necessidades. Desnutrição, obesidade e diabetes. Conhecimentos sobre alimentos e DTA (doenças transmitidas por alimentos). Alimentação da

gestante e aleitamento materno. Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977. Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

PARA O CARGO 313 - PSICÓLOGO EDUCACIONAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Código de Ética Profissional do Psicólogo. A saúde mental e o Sistema Único de Saúde. A Personalidade: principais teorias e principais desordens. Psicologia do desenvolvimento. Psicopatologia geral. Impacto diagnóstico/processo de adoecimento/enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Práticas Interventivas clínicas e demandas sociais; Psicossomática. Psicologia social e psicologia sócio histórica. Psicologia institucional. Equipes Interdisciplinares. Psicoterapia breve. Teorias e técnicas psicológicas: Psicanálise/ Gestalt Terapia/ Behaviorismo/ Reich. Abordagem Centrada na Pessoa: empatia, congruência e consideração positiva incondicional. Noções de psicopatologia (neurose e psicose). Deficiências mentais. Desenvolvimento infantil. Orientação familiar. Indivíduo, instituições e sociedade: desenvolvimento, interação social, processos de conhecimento da realidade. O processo grupal e as práticas terapêuticas de Grupo. O Trabalho Institucional Psicológico. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Saúde, segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres. Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. Transtornos de humor, de personalidade, de alimentação, do espectro autista, de déficit de atenção, de hiperatividade, de ansiedade, de estresse pós-traumático, de depressão, fóbicos, relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas, entre outros transtornos mentais. Psicologia do desenvolvimento, teorias da sexualidade infantil, desenvolvimento cognitivo. Ética na Educação. Educação nas Organizações. Diagnósticos Organizacionais. Projeto Político Pedagógico (PPP). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão). Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n° 9.394/96 e suas alterações. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público.

ANEXO III – CRONOGRAMA

ATENÇÃO! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

INÍCIO	HORÁRIO DE INCÍCO	TÉRMINO	HORÁRIO DE TÉRMINO	ATIVIDADES
19/02/2024				**Divulgação do Edital de Abertura.**
20/02/2024	**10:00**	**21/02/2024**	**23:59**	**Prazo para Impugnação do Edital.**
23/02/2024	17:00			Envio das respostas das impugnações ao Edital e possíveis retificações ao Edital.
23/02/2024	**17:00**			**Publicação, se houver, da Retificação ao Edital de Abertura de Inscrições.**
26/02/2024	**10:00**	**27/03/2024**	**23:59**	**Período de inscrição no site do Instituto Nosso Rumo.**
26/02/2024	**10:00**	**27/02/2024**	**23:59**	**Período de solicitação de isenção da inscrição.**
26/02/2024	**10:00**	**27/03/2024**	**23:59**	**Período de envio dos títulos, laudos médicos, solicitação de condição especial e PcD, autodeclaração de cota racial, nome social e declaração de jurado para critério de desempate.**
05/03/2024	15:00			Divulgação do Resultado das solicitações de isenção.
06/03/2024	10:00	08/03/2024	23:59	Período Recursal contra o Resultado da isenção.
13/03/2024	15:00			Divulgação das Respostas dos Recursos contra a isenção.
28/03/2024			**17:00**	**Data limite para pagamento da inscrição.**
05/04/2024	15:00			Divulgação da confirmação das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, nome social e candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado.
08/04/2024	10:00	10/04/2024	23:59	Período recursal contra a divulgação das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, nome social e candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado.
15/04/2024	15:00			Divulgação das respostas dos recursos contra as inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais pra a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, nome social, candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado, e divulgação do novo resultado das inscrições efetivadas.
19/04/2024	**15:00**			**Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas.**
28/04/2024				**Aplicação das Provas Objetivas.**
29/04/2024	10:00	30/04/2024	23:59	Período de correção cadastral.
29/04/2024	**22:00**			**Divulgação do gabarito provisório das Provas Objetivas.**
30/04/2024	10:00	03/05/2024	23:59	Prazo recursal contra a aplicação da prova objetiva - (estrutura, equipe técnica etc.).
30/04/2024	10:00	03/05/2024	23:59	Prazo recursal contra o gabarito provisório.
30/04/2024	10:00	03/05/2024	23:59	Período de disponibilização dos cadernos de questões das provas objetivas.
21/05/2024	**15:00**			**Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas e da Avaliação de Títulos (quando houver).**
21/05/2024	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o gabarito provisório.
21/05/2024	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra Aplicação das Provas Objetivas.
21/05/2024	**15:00**			**Divulgação do gabarito definitivo.**
21/05/2024	15:00			Divulgação das folhas de respostas das provas objetivas.
22/05/2024	10:00	24/05/2024	23:59	Prazo recursal contra o resultado provisório das provas objetivas, da avaliação de títulos (quando houver) e da classificação provisória.
03/06/2024	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório das provas objetivas, da avaliação de títulos (quando houver) e da classificação provisória.
03/06/2024	**15:00**			**Publicação do Edital de Resultado Final Antes da Prova Prática e da Avaliação Presencial da Cota Racial.**
07/06/2024	**15:00**			**Publicação do Edital de Convocação para a Prova Prática e para a Avaliação Presencial da Cota Racial.**
15 e/ou 16/06/2024				**Aplicação da Prova Prática e da Avaliação Presencial da Cota Racial.**
17/06/2024	10:00	19/06/2024	23:59	Prazo Recursal contra a Aplicação da Prova Prática e da Avaliação Presencial da Cota Racial.
21/06/2024	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra a aplicação da Prova Prática e da Avaliação Presencial da Cota Racial.
21/06/2024	**15:00**			**Divulgação do Resultado Provisório da Prova Prática e da Avaliação Presencial da Cota Racial.**
24/06/2024	10:00	26/06/2024	23:59	Prazo Recursal contra o Resultado Provisório Prova Pratica e da Avaliação Presencial da Cota Racial.
28/06/2024	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório da Prova Prática e da Avaliação Presencial da Cota Racial.
28/06/2024	**15:00**			**Publicação do Edital de Homologação do Resultado Final.**

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, VENDA PROIBIDA.

Publicado por:
Ednalberto Goulart
Código Identificador:9FE36AA9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL

RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº 10/2024 - CLASSIFICAÇÃO DO PSS

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2024

EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA PÓS-RECURSOS Nº 10/2024

Otavio Maurilio Alberti Goetten de Oliveira, Prefeito do Município de Bocaiúva do Sul, no uso de suas atribuições legais, em observação ao artigo 37 da Constituição Federativa de 1988, **TORNA PÚBLICO** o presente de classificação definitiva pós-recursos, referente ao **processo seletivo nº 01/2024**.

I – DA RESPOSTAS DOS RECURSOS

- **COMUNICAR** aos candidatos que houve a interposição de 02 recursos contra o edital de divulgação de classificação preliminar, os quais foram julgados e suas respostas encontram-se publicados abaixo, a saber:

Código do recurso	Ins. Número	Vaga	Tipo	Solicitado	Status
1516	28860	Professor – Educação Infantil e Anos Iniciais	RECURSO CONTRA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA PROVA OBJETIVA	14/02/2024 - 10:38	**indeferido**
1515	28862	Professor – Educação Infantil e Anos Iniciais	RECURSO CONTRA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA PROVA OBJETIVA	14/02/2024 - 10:22	**indeferido**

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Bocaiúva do Sul, 16 de fevereiro de 2024.

OTAVIO MAURILIO ALBERTI GOETTEN DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I – DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA

AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL/ATENDENTE

CLAS.	Nº INSC	CANDIDATO	RG	NASC.	MAT.	L. P.	C.G.A.	N.P.O.	N.F.
1	28241	CARLOS ANTENOR RODRIGUES KULICHESKI	131241666	08/03/1999	32.00	40.00	12.00	84.00	84.00
2	27740	LARISSA BELO PORKOTE	142067226	24/09/2003	32.00	40.00	12.00	84.00	84.00
3	29721	ALESSANDRA DA ROSA DALAZOANA	95087035	07/07/1991	36.00	32.00	16.00	84.00	84.00
4	27709	JOÃO PAULO DE OLIVEIRA KVIATKOSKI	132272263	18/03/2000	36.00	28.00	16.00	80.00	80.00
5	27731	ADILSON LENZ	42592250	17/10/1967	28.00	28.00	20.00	76.00	76.00
6	30448	ALEXANDRA LOPES DA SILVA PEREIRA	83320125	09/11/1983	32.00	32.00	8.00	72.00	72.00
7	27769	KEILA CRISTINE RIBEIRO MEHL	104799779	22/04/1988	28.00	32.00	12.00	72.00	72.00
8	30110	VINÍCIUS ZANONI ANDRADE	140083623	12/04/2005	28.00	32.00	12.00	72.00	72.00
9	27647	INDIANARA DOS SANTOS VEIGA	108703105	28/10/1994	32.00	28.00	12.00	72.00	72.00
10	27706	BARBARA LETÍCIA DE QUEIROZ	603860588	15/07/2000	24.00	32.00	12.00	68.00	68.00
11	28280	LUCIANE RODRIGUES FAZOLO	75438230	08/05/1979	32.00	28.00	8.00	68.00	68.00
12	27789	GABRIELLA BARBOSA CHIQUITI	14.080.138-0	20/01/2005	28.00	28.00	12.00	68.00	68.00
13	27933	THAILA RHUANA LOURENÇO DE NEGREIRO	14.819.956-6	05/02/2002	32.00	24.00	12.00	68.00	68.00
14	30375	EMANUELLY ANDRADE MARTEL	166839270	18/04/2002	32.00	24.00	12.00	68.00	68.00
15	31150	ROBERTO LIMA FILHO	32259723	27/02/1963	28.00	24.00	12.00	64.00	64.00
16	30355	CAMILA CAMARGO DA SILVA	138447030	21/11/1998	28.00	28.00	8.00	64.00	64.00
17	29542	TALIA RIBEIRO	14.173.478-4	11/09/1999	28.00	28.00	8.00	64.00	64.00
18	27627	VAGNER RIBEIRO DAS NEVES	85618261	28/07/1986	24.00	28.00	12.00	64.00	64.00
19	30454	JANNAINA CRISTINA DA SILVA MIRANDA	94090490	26/12/1987	24.00	24.00	16.00	64.00	64.00
20	27595	IZAIANE NATALI DE SOUZA MACHADO	142504510	16/12/2004	24.00	24.00	16.00	64.00	64.00
21	27628	THAYS GABRIELLE SANTOS GODOI	14.117.013-9	04/06/2005	24.00	24.00	16.00	64.00	64.00
22	30462	SHIYRLE DEPETRIS DA PAZ FAGUNDES	128407758	15/02/1995	32.00	20.00	12.00	64.00	64.00
23	30470	GISELE DE FÁTIMA XAVIER ROSA MOTTIN	83629240	19/04/1981	16.00	32.00	12.00	60.00	60.00
24	28201	VICTORIA FERRAZ CELESTINO	139224280	05/03/2005	28.00	24.00	8.00	60.00	60.00
25	28831	YASMIN MOREIRA DA ROCHA	154574719	02/08/2005	28.00	24.00	8.00	60.00	60.00
26	30482	TATIELI DOS SANTOS BARROS	335443606	06/04/1987	24.00	24.00	12.00	60.00	60.00
27	31230	EVERALDO GOMES DE OLIVEIRA	141196	31/03/1977	32.00	20.00	8.00	60.00	60.00
28	31041	VANESSA HELLEN SOUZA TOCANTINS	153968349	27/04/1988	32.00	20.00	8.00	60.00	60.00
29	29221	NATALI DE LIMA GONCALVES	136953028	24/12/1999	32.00	20.00	8.00	60.00	60.00
30	30837	MARA CAMARGO DOS SANTOS	95730221	05/01/1986	28.00	20.00	12.00	60.00	60.00
31	27656	BRUNA RODRIGUES DOS SANTOS	139797949	12/01/2000	20.00	20.00	20.00	60.00	60.00
32	28853	TALITA KAREN RODRIGUES SOUTO	Mg17637900	08/06/2000	32.00	16.00	12.00	60.00	60.00
33	27653	MARIA DANIELA DE FREITAS	94460239	22/07/1986	20.00	28.00	8.00	56.00	56.00
34	31088	NAIR APARECIDA DOS SANTOS CORDEIRO GUIMARÃES	96153783	09/06/1977	32.00	20.00	4.00	56.00	56.00
35	31124	MARIA LUIZA NASCIMENTO FERREIRA	167086594	21/07/1970	28.00	20.00	8.00	56.00	56.00
36	28539	SUZELI CHIUS	72289005	05/10/1978	28.00	20.00	8.00	56.00	56.00
37	29153	MARCIA DAMASCENO BORBA	135909602	05/11/1973	24.00	20.00	12.00	56.00	56.00
38	28727	PABLO CORREA FRANCO	141490176	30/09/1999	24.00	20.00	12.00	56.00	56.00
39	30471	GRACIELI APARECIDA RIBEIRO DE LIMA	108703156	20/03/1992	28.00	16.00	12.00	56.00	56.00
40	31142	ANGÉLICA CRISTINA PAESANO LIMA	14595309	07/05/1975	28.00	12.00	16.00	56.00	56.00
41	31028	ALEX SANDRO DE DEUS TRESKA	14.004.052-5	20/08/2001	16.00	24.00	12.00	52.00	52.00
42	30743	MELISSA DE CASTRO TAVARES	148234159	18/05/2001	28.00	20.00	4.00	52.00	52.00
43	28101	NATHALIA GUSSO DE OLIVEIRA	156550450	24/09/2004	28.00	20.00	4.00	52.00	52.00
44	29753	WILLIAN FERNANDO TOLENTINO DA SILVA	140075205	11/08/1998	24.00	20.00	8.00	52.00	52.00
45	27638	ANA LUIZA DRULA GONÇALVES DE OLIVEIRA	155773156	21/03/2004	24.00	20.00	8.00	52.00	52.00

46	27974	ELIANA FLORENCIO DOS SANTOS	140202894	23/11/1998	32.00	16.00	4.00	52.00	52.00
47	27900	GABRIELA BORATTO NAROZNY DE CARVALHO	138609642	14/02/2005	28.00	16.00	8.00	52.00	52.00
48	27691	JANAINA SCREMIM DOS SANTOS KASPERSKI	103476240	30/08/1993	24.00	16.00	12.00	52.00	52.00
49	27612	PAULA PRISCILA DE MATTOS	145928338	21/04/2003	24.00	16.00	12.00	52.00	52.00
50	30831	KAUANE ALVES DE LIMA	148742502	09/11/2005	36.00	12.00	4.00	52.00	52.00
51	27651	JAQUELINE RIBAS DOS SANTOS	135777846	29/09/1993	24.00	12.00	16.00	52.00	52.00
52	29831	ALINE PEREIRA CORDEIRO DOS SANTOS	138670848	20/03/2000	24.00	12.00	16.00	52.00	52.00

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

CLAS.	Nº INSC	CANDIDATO	RG	NASC.	MAT.	C.E.	PORT.	P.O.	TÍT.	T.E.	N.F.
	27692	FABÍOLA RODRIGUES CEZAR	92960595	27/05/1989	24.00	44.00	12.00	80.00	0.00	0.00	80.00
	31009	KAIO FELIPE LOPES DA SILVA	147233205	16/03/2003	24.00	28.00	20.00	72.00	0.00	0.00	72.00
	28344	MARCOS VINICIUS SCREMIN	130358160	09/07/2000	24.00	32.00	12.00	68.00	0.00	0.00	68.00
	31155	SUELI DE CASTRO PINTO	5.093.451-9	25/08/1968	24.00	32.00	4.00	60.00	1.50	0.00	61.50
	30277	VANER FARIAS DOS SANTOS	76551952	13/04/1980	24.00	28.00	8.00	60.00	0.00	0.00	60.00
	31245	EDI CARLOS MARIANO	85429892	01/03/1985	24.00	28.00	8.00	60.00	0.00	0.00	60.00
	27615	ANDRÉIA DE FÁTIMA DA ROSA SCREMIN	94794285	04/03/1985	24.00	28.00	0.00	52.00	0.00	0.00	52.00

PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS

CLAS.	Nº INSC	CANDIDATO	RG	NASC.	MAT.	C.E.	PORT.	P.O.	Títulos	T.E.	NOTA FINAL
	31173	TISSIANE BUDACH TEIXEIRA	91313472	29/02/1988	24.00	32.00	16.00	72.00	0.00	0.00	72.00
	31211	MATHEUS MATOSO ROZA	131067909	04/07/2002	24.00	36.00	8.00	68.00	0.00	0.00	68.00
	30842	LAURA HIROMI OUYAMA	45172473	25/03/1970	12.00	36.00	16.00	64.00	1.50	0.00	65.50
	31154	VANDERLENE SANTOS MACHADO DA SILVA	1997776	09/09/1969	12.00	40.00	8.00	60.00	0.00	0.00	60.00
	28854	MARINA ARAUJO RODRIGUES DE FARIA	159002497	29/01/1991	20.00	24.00	12.00	56.00	1.50	0.00	57.50
	28159	JULIANA CAROLINE SARY	87448223	05/02/1986	20.00	32.00	4.00	56.00	0.00	0.00	56.00
	28860	HUDSON COSTA DE BRITO	103929938	05/10/1994	24.00	24.00	8.00	56.00	1.50	0.50	56.00
	27958	PRISCILA DE JESUS VIEIRA DO CARMO	99477520	16/01/1987	12.00	28.00	12.00	52.00	1.50	0.50	54.00
	27788	LUCILAINE MAIARA DOS SANTOS BATISTA	128234055	23/09/1998	20.00	28.00	4.00	52.00	1.50	0.50	54.00
	29289	GISELE NASCIMENTO BEIRA	91030640	05/11/1982	20.00	20.00	12.00	52.00	1.50	0.50	54.00
	31070	PRYSCILA ADRIANA DA SILVA LUCENA	105469799	28/01/1990	8.00	32.00	12.00	52.00	0.00	0.00	52.00
	31204	ADRIANA TEREZINHA FAUSTINO CABENGUELE	50758885	07/12/1968	12.00	32.00	8.00	52.00	0.00	0.00	52.00
	29845	ELISIELY DE JESUS PÁDUA	140233641	22/08/2000	20.00	24.00	8.00	52.00	0.00	0.00	52.00

PSICÓLOGO:

CLAS.	Nº INSC	CANDIDATO	RG	NASC.	MAT.	C.E.	PORT.	P.O.	TÍT.	T.E.	N.F.
	31072	STEPHANIE ABRÃO GORTE	90988905	13/07/1989	20.00	32.00	20.00	72.00	3.50	0.00	75.50
	28248	THAYSSA NUNES LABIGALINI	132023115	28/03/1999	16.00	32.00	20.00	68.00	0.00	0.00	68.00
	30511	THALISIÊ CORREIA	101352056	11/02/1992	24.00	24.00	20.00	68.00	0.00	0.00	68.00
	29591	AMANDA DALAZUANA	13.093.971-6	06/07/2000	16.00	36.00	12.00	64.00	0.00	0.00	64.00

Observação – Não houve candidatos classificados como PCD e P

Publicado por:
Maria Pedrinha Arsie de Oliveira
Código Identificador:F1B55E92

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 10/2024 – PREGÃO Nº 86/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 10/2024 – PREGÃO Nº 86/2023

OBJETO:REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.
CONTRATADO: GDA DISTRIBUIÇÃO LTDA.
CNPJ: 45.175.426/0001-14.
VALOR: R$198,00 (CENTO E NOVENTA E OITO REAIS).

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
2	BORRACHA BRANCA DE LÁTEX NATURAL ESCOLAR, PARA LÁPIS E GRAFITE, NO FORMATO RETANGULAR Nº 20	ONDA	UN	100	R$ 0,58	R$ 58,00
6	COLA BASTÃO ATÓXICA - FR/20GR	ONDA	UN	100	R$ 1,40	R$ 140,00

BOCAIÚVA DO SUL, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

OTAVIO MAURILIO ALBERTI GOETTEN DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Guilherme Novakoski Bandeira
Código Identificador:26C72DA6

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 11/2024 – PREGÃO Nº 86/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 11/2024 – PREGÃO Nº 86/2023

OBJETO:REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

CONTRATADO: Máxima Atacadista Eireli.
CNPJ: 26.716.048/0001-94.
VALOR: R$4.336,69 (QUATRO MIL, TREZENTOS E TRINTA E SEIS REAIS E SESSENTA E NOVE CENTAVOS).

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	BEXIGA Nºº 09 - PCT COM 50 UNIDADES(AMARELA, AZUL, BRANCA, ROSA E VERDE)	HAPPY DAY	PT	28	R$ 20,82	R$ 582,96
3	CADERNO BROCHURA LINGUAGEM 140X202MM CAPA DURA 96 FOLHAS COM MARGEM.	PANAMERICANA	UN	50	R$ 8,05	R$ 402,50
5	CARTOLINA 180 GRS, 50 X 66 - CORES SORTIDAS	JANDAIA	UN	200	R$ 1,00	R$ 200,00
9	CORRETIVO LIQUIDO A BASE DE ÁGUA ATÓXICO PARA CORREÇÃO DE QUALQUER TIPO DE ESCRITA. FRASCO C/18ML	FRAMA	UN	15	R$ 2,50	R$ 37,50
12	ETIQUETA LISA BRANCA INKJET/LASER COD:A4367 (1 ETIQUETA PR FOLHA) CAIXA COM 100 UNIDADES.	MAXPRINT	CX	2	R$ 55,00	R$ 110,00
15	FITA PLÁSTICA ADESIVA 48MM X 50M TRANSPARENTE DE ALTA ADERENCIA.	DELFIX	UN	15	R$ 5,20	R$ 78,00
17	GIZ BRANCO ANTIALÉRGICO 50 UNI	DELTA	CX	30	R$ 5,85	R$ 175,50
18	GIZ COLORIDO ANTIALÉRGICO	DELTA	CX	30	R$ 7,60	R$ 228,00
23	PAPEL VERGE A4 180G M² . CAIXA C/50 FOLHAS (AMARELO, BRANCO, LARANJA, MARRON, VERMELHO, AZUL, BEGE, CREME, ROSA, ROSA CLARO)	USAPEL	CX	4	R$ 20,00	R$ 80,00
24	SACO PLÁSTICO A4 COM 4 FUROS, PACOTE C/100 FOLHAS	DAC	PT	3	R$ 20,00	R$ 60,00
27	TNT (AMARELO, AZUL ROYAL, BRANCO, MOTIVO DE NATAL, PRETO, ROSA, VERDE, VERMELHO) ROLO 50 METROS	MJ	RL	8	R$ 75,00	R$ 600,00
29	CADERNO PEQUENO QUADRICULADO	PANAMERICANA	UN	30	R$ 13,31	R$ 399,30
32	LANTEJOULAS CORES VARIADAS COM 1000	STAR	PT	35	R$ 5,83	R$ 204,05
41	PAPEL VERGE A4 180G/M² BRANCO CAIXA C/50 FLS	MASTERPRINT	CX	10	R$ 16,80	R$ 168,00
45	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6 - CX/5.000 UNID.	TOP	CX	10	R$ 5,10	R$ 51,00
48	PAPEL CONTACT ROLO COM 25 METROS	DAC	RL	8	R$ 68,86	R$ 550,88
52	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO A4 PCT/ 100 FLS	MASTERPRINT	UN	3	R$ 110,00	R$ 330,00
55	APAGADOR PARA QUADRO VERDE, EM MADEIRA COM DEPÓSITO.	SOUZA	UN	10	R$ 6,00	R$ 60,00
57	ESTILETE, CABO PLÁSTICO RÍGIDO, LÂMINA EM AÇO CARBONO 18MM	MASTERPRINT	UN	10	R$ 1,90	R$ 19,00

BOCAIÚVA DO SUL, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

OTAVIO MAURILIO ALBERTI GOETTEN DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Guilherme Novakoski Bandeira
Código Identificador:7836618F

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 12/2024 – PREGÃO Nº 86/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 12/2024 – PREGÃO Nº 86/2023

OBJETO:REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.
CONTRATADO: NOGUEIRA NOBRE COMERCIO E SERVICOS LTDA.
CNPJ: 05.383.313/0001-90.
VALOR: R$7.300,97 (SETE MIL, TREZENTOS REAIS E NOVENTA E SETE CENTAVOS).

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
4	CANETA PERMANENTE, CORPO EM PLÁSTICO RÍGIDO, PONTA DE 10 MM. NA COR PRETA PARA ESCREVER EM CD	BRW	UN	5	R$ 5,74	R$ 28,70
7	COLA SUPERCIANA ULTRA RÁPIDA 20 GRAMAS.	BRW	UN	20	R$ 10,48	R$ 209,60
8	COLA LIQUIDA BRANCA ESCOLAR BICO ECONÔMICO ATÓXICA; NORMAL FRASCO 90GR.	PIRATININGA	UN	100	R$ 2,18	R$ 218,00
10	ENVELOPE 45X37 NA COR BRANCA	FORONI	UN	200	R$ 1,58	R$ 316,00
11	ENVELOPE KRAFT NA COR NATURAL 47X37 OFF SET	FORONI	PT	150	R$ 1,39	R$ 208,50
13	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12X30 TRANSPARENTE DE ALTA ADERÊNCIA	EUROCEL	UN	10	R$ 2,00	R$ 20,00
14	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 18X50 DE ALTA ADERÊNCIA	NASTRO	UN	30	R$ 2,98	R$ 89,40
16	FITA DUPLA FACE 12X30 DE ALTA ADERÊNCIA	NASTRO	UN	30	R$ 6,48	R$ 194,40
19	GRAMPEADOR DE PAREDE 51/A	LEONORA	UN	2	R$ 97,03	R$ 194,06
20	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO FIXA PAPEL PARA PASTA SUSPENSA, MEDINDO 80MM PARA 200 FOLHAS PACOTE COM 50 FOLHAS	LOURENSSON	PT	10	R$ 11,98	R$ 119,80
21	PAPEL FOTO A4 180G COM 50 FOLHAS	OFFPAPER	CX	4	R$ 21,16	R$ 84,64
22	PAPEL KRAFT, LARGURA 60CM, COMPRIMENTO 150MT, COR NATURAL, GRAMATURA 100G/M²	REIPEL	RL	3	R$ 102,08	R$ 306,24
25	TESOURA 22CM	BRW	UN	8	R$ 7,38	R$ 59,04
26	TINTA P/ CARIMBO NA COR PRETA. FRASCO C/40ML	RADEX	FR	10	R$ 3,78	R$ 37,80
28	BARBANTE VARIAS CORES, AMARELA, VERDE, AZUL, VERMELHO, CRU, LARANJA, ROSA, CINZA, BRANCO E MARRON 30 UNIDADES DE CADA COR 600 G	jk	UN	8	R$ 22,93	R$ 183,44
30	DUREX COLORIDO 12X10	NASTRO	UN	50	R$ 2,44	R$ 122,00
31	FITA CREPE VARIAS CORES 18X50	NASTRO	UN	30	R$ 11,98	R$ 359,40
33	LÁPIS DE COR, CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES VARIADAS, FORMATO TRIANGULAR, COM 17,5 CM	LEONORA	UN	20	R$ 5,04	R$ 100,80
34	PAPEL CREPON VARIAS CORES	REIPEL	CX	200	R$ 1,58	R$ 316,00
35	PAPEL LAMINADO (AZUL, DOURADO, PRATA, VERDE, VERMELHO)	REIPEL	UN	150	R$ 2,98	R$ 447,00

36	PILHA ALCALINA AA COM 02 UNIDADES	MAXPRINT	UN	24	R$ 4,78	R$ 114,72
37	SACO PLÁSTICO A4 SEM FUROS, PACOTE C/100 FOLHAS	ACP	PT	3	R$ 23,93	R$ 71,79
39	TINTA GUACHE, CORES VIVAS E MISCIVEIS ENTRE SI, SOLÚVEL EM ÁGUA, FRASCOS PRODUZIDOS EM PET PARA A VISUALIZAÇÃO FIEL DA COR, TAMPA COM BICO DOSADOR, COM NO MÍNIMO 500ML, CADA FRASCO COM ROTULO DO PRODUTO INDIVIDUAL, DESCRIÇÃO DA COR, VALIDADE, COM ÓTIMA COBERTURA, PRODUTO ATÓXICO PARA SER APLICADO EM PAPEL, PAPEL CARTÃO, CARTOLINA, PRODUZIDA A BASE DE RESINA, ÁGUA E PIGMENTOS CARGA E CONSERVANTES, INDICADA PARA CRIANÇAS A PARTIR DE 03 ANOS DE IDADE E CERTIFICADO PELO INMETRO, VÁRIAS CORES (AMARELA, AZUL, AZUL ESCURA, CINZA, LARANJA, MARROM, PRETA, ROSA, ROXA, VERDE, VERDE CLARO, VERDE ESCURO, VERMELHO)	PIRATININGA	POT	30	R$ 7,38	R$ 221,40
40	TINTA PARA CARIMBO AZUL	RADEX	UN	3	R$ 3,88	R$ 11,64
42	APONTADOR PARA LÁPIS EM PLÁSTICO RÍGIDO SIMPLES COM DEPÓSITO , 025 COM FORMATO ERGONOMICO E LÂMINA EM AÇO INOX	LEONORA	UN	30	R$ 1,28	R$ 38,40
43	COLA SILICONE BASTÃO FINA	MAKE	UN	3	R$ 53,98	R$ 161,94
44	COLA SILICONE BASTÃO LARGO	MAKE	UN	2	R$ 53,98	R$ 107,96
47	PAPEL CARTAZ (COR: AMARELO, AZUL ESCURO, AZUL CLARO, BRANCO,MARROM, LARANJA, PRETO, ROSA, ROXO, VERDE BANDEIRA, VERDE CLARO, VERMELHO)	VMP	UN	200	R$ 1,68	R$ 336,00
49	PLACA DE EVA 480X400X2 MM. PACOTE C/10 UNID. (AMARELA, VERMELHA, AZUL, BRANCO, LARANJA, MARRON, PRETO, ROSA, VERDE)	BRW	PT	250	R$ 2,79	R$ 697,50
51	MASSA DE MODELAR C/ 12 CORES PESO APROX. 202G	BRW	UN	150	R$ 5,38	R$ 807,00
53	PISTOLA APLICADORA DE COLA 40W, SISTEMA ELÉTRICO DE AQUECIMENTO, PONTA DE METAL BI VOLT AUTOMÁTICO (GROSSA)	LEONORA	UN	1	R$ 40,70	R$ 40,70
54	PISTOLA APLICADORA DE COLA 10 W SISTEMA ELÉTRICO DE AQUECIMENTO, PONTA DE METAL BI VOLT (FINA).	LEONORA	UN	3	R$ 27,20	R$ 81,60
56	TINTA GUACHE KIT COM 12 CORES COM 12ML	PIRATINGA	UN	50	R$ 19,91	R$ 995,50

BOCAIÚVA DO SUL, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

OTAVIO MAURILIO ALBERTI GOETTEN DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Guilherme Novakoski Bandeira
Código Identificador:FA77BF40

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 21-2024

DECRETO Nº 21-2024 em 31 de janeiro de 2024

Abre Crédito Orçamentário pela Movimentação de Dotações no Orçamento programa de 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela a Lei Orgânica do Município, autorização contida na Lei Municipal nº 1124 de 15 de dezembro de 2022.
DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito Orçamentário, para a seguinte dotação orçamentária no valor de R$ 100.780,67 (cem mil e setecentos e oitenta reais e sessenta e sete centavos):
1 - Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Sul
5000 - DEPARTAMENTO DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO
5002 - DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
15 - Urbanismo
451 - Infra-Estrutura Urbana
8 - PLANEJAMENTO URBANO
2.12 - DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS
707 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
31511 - Taxas - Prestação de Serviços
R$ 100.780,67 (cem mil e setecentos e oitenta reais e sessenta e sete centavos)
Art. 2º - Para atendimento do Crédito Orçamentário de que trata o artigo 1º serão utilizados recursos provenientes do Superávit Financeiro no valor de R$ 100.780,67 (cem mil e setecentos e oitenta reais e sessenta e sete centavos):

FONTE DE RECEITA	VALOR R$
31511 - Taxas - Prestação de Serviços	R$ 100.780,67

Art. 3º - Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos para 31 de janeiro de 2024, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, em 31 de janeiro de 2024.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito

Relação de Alterações Orçamentárias					
Fundamento: Decreto 21-2024 de 31/01/2024					
Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Sul					
Órgão orçamentário: 5000 - DEPARTAMENTO DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO					
Unidade orçamentária: 5002 - DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS					
Função: 15 - Urbanismo					
Subfunção: 451 - Infra-Estrutura Urbana					
Programa: 8 - PLANEJAMENTO URBANO					
Ação: 2.12 - DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS					
Despesa 707 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica					
Fonte de recurso: 31511 - Taxas - Prestação de Serviços - 2.753.0000					
Data	**Sequência**	**Histórico**	**Tipo**	**Acréscimos (R$)**	**Decréscimos (R$)**
31/01/2024	1637787	Suplementação Orçamentária Superavit financeiro f1511	Superavit Financeiro	100.780,67	
Total da despesa:				100.780,67	0,00
Total da unidade orçamentária:				100.780,67	0,00
Total do órgão orçamentário:				100.780,67	0,00
Total do fundamento:				100.780,67	0,00
Total geral				100.780,67	0,00

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:5BD05819

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 22-2024

DECRETO Nº 22-2024 em 31 de janeiro de 2024

Abre Crédito Orçamentário pela Movimentação de Dotações no Orçamento programa de 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela a Lei Orgânica do Município, autorização contida na Lei Municipal nº 1124 de 15 de dezembro de 2022.
DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito Orçamentário, para a seguinte dotação orçamentária no valor de R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais):
1 - Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Sul
18000 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
18002 - DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
28 - Encargos Especiais
846 - Outros Encargos Especiais
4 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO
2.5 - DEVOLUÇÕES E RESTITUIÇÕES DE VALORES
708 - 3.3.90.47.00 - Obrigações Tributárias e Contributivas
1065 - Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias
R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)

Art. 2º - Para atendimento do Crédito Orçamentário de que trata o artigo 1º serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação no valor de R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais):

FONTE DE RECEITA	**VALOR R$**
1065 - Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais	R$ 3.500,00
Não Previdenciárias	

Art. 3º - Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos para 31 de janeiro de 2024, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, em 31 de janeiro de 2024.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Sul					
Rua São Paulo, 185 - Centro - 85.708-000 - Bom Jesus do Sul/ PR					
CNPJ: 01.612.443/0001-04 Fone: (46)3548-2000 licitacoes@bomjesusdosul.pr.gov.br		**Usuário:** Adriano Junior Dias		**Chave de Autenticação Digital**	
http://www.bomjesusdosul.pr.gov.br				1235-6934-007 1/1	
Relação de Alterações Orçamentárias					
Fundamento: Decreto 22-2024 de 31/01/2024					
Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Sul					
Órgão orçamentário: 18000 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO					
Unidade orçamentária: 18002 - DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS					
Função: 28 - Encargos Especiais					
Subfunção: 846 - Outros Encargos Especiais					
Programa: 4 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO					
Ação: 2.5 - DEVOLUÇÕES E RESTITUIÇÕES DE VALORES					
Despesa 708 - 3.3.90.47.00 - Obrigações Tributárias e Contributivas					
Fonte de recurso: 1065 - Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias - 1.704.0000					
Data	**Sequência**	**Histórico**	**Tipo**	**Acréscimos (R$)**	**Decréscimos (R$)**
31/01/2024	1638334	Suplementação Orçamentária Excesso de arrecadação F1065	Excesso de Arrecadação	3.500,00	
			Total da despesa:	3.500,00	0,00
			Total da unidade orçamentária:	3.500,00	0,00

			Total do órgão orçamentário:	3.500,00	0,00
			Total do fundamento:	3.500,00	0,00
			Total geral	3.500,00	0,00

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:D5378E82

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEARA

GOVERNO MUNICIPAL
RETIFICAÇÃO

RETIFICAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO – DISPENSA Nº 09/2024

A Prefeitura Municipal de Cafeara, torna público para conhecimento dos interessados, que foi realizada correção no Edital de Licitação Dispensa nº 07/2024, cujo objeto é**AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE COMBATE A INCÊNDIO PARA A ESCOLA MUNICIPAL DE CAFEARA**, assim como se segue:

Alterar o ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E RELAÇÃO DE ITENS:
Onde se lê:

ITEM	OBJETO/ DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.
01	**Prestação de Serviço de fornecimento de Portal Web através de licença de uso, serviço de manutenção corretiva e evolutiva, hospedagem com espaço mínimo de 15GB, serviço de email com mínimo 20 contas e máxima de 04 horas manutenção mês. Prestação de Serviço de fornecimento de Portal Web através de licença de uso, serviço de manutenção corretiva e evolutiva, hospedagem com espaço mínimo de 15GB, serviço de email com mínimo 20 contas e máxima de 04 horas manutenção mês.**	**12**	**MÊS**

Leia-se:

ITEM	OBJETO/ DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	**Prestação de Serviço de fornecimento de Portal Web através de licença de uso, serviço de manutenção corretiva e evolutiva, hospedagem com espaço mínimo de 15GB, serviço de email com mínimo 20 contas e máxima de 04 horas manutenção mês. Prestação de Serviço de fornecimento de Portal Web através de licença de uso, serviço de manutenção corretiva e evolutiva, hospedagem com espaço mínimo de 15GB, serviço de email com mínimo 20 contas e máxima de 04 horas manutenção mês.**	**12**	**MÊS**	**R$ 450,00**	**R$5.400,00**

Como as alterações acima não afetarão na formulação das propostas por parte dos licitantes, pois se trata apenas da adição da informação de valor unitários e total do item, fica estabelecido que a data para realização do certame permanece dia 22/02/2024 as 09:00h.

Cafeara-PR, 16 de fevereiro de 2024

SIZELY DE CAMPOS PIRES ROMERO
Setor de Licitação

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:8F7BC42D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO MUNICIPAL Nº 014/2024

DECRETO Nº 014/2024

SÚMULA: Abre crédito Adicional Suplementar no orçamento do Município de Cafelândia, para o exercício de 2024, conforme Lei nº 1.933/2023.

O Prefeito Municipal de Cafelândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e devidamente autorizado pela Lei Municipal nº 1.933 (art. 7º paragrafo I e II) de 22 de dezembro de 2023, resolve:

DECRETAR:

Art. 1º - Fica aberto um crédito adicional suplementar no orçamento-programa da Prefeitura Municipal de Cafelândia, para o exercício de 2024, no valor total de R$ 328.751,05 (Trezentos e vinte e oito mil setecentos e cinquenta e um reais e cinco centavos), para as seguintes dotações orçamentárias:

1 - Inclusão de valor nas dotações orçamentárias:

4	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
4.001	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
412.200.032.008	ADMINISTRAÇÃO GERAL	

3.3.50.41.00.00		CONTRIBUIÇÕES		
790	0	Recursos Ordinários (Livres)	Acréscimo	30.000,00

7		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
7.001		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0006.2019		AGENTES COMUNITARIOS DE SAUDE		
3.1.90.11.00.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
2350	0	Recursos Ordinários (Livres)	Acréscimo	50.000,00

8		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
8.001		COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO		
12.361.0008.2030		MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL		
4.4.90.52.00.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
4220	103	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	Acréscimo	40.000,00

8		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
8.001		COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO		
12.365.0009.2035		MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DE JOVENS E		
3.3.90.36.00.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
4730	104	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	Acréscimo	50.000,00

9		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
9.002		FORTALECIMENTO DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA		
08.241.0012.2045		SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO -		
3.3.90.30.00.00		MATERIAL DE CONSUMO		
5541	842	Incentivo Centro de Convivência	Acréscimo	3.001,73

9		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
9.004		FORTALECIMENTO DOS DIRETOS DA CIDADANIA E SERVIÇOS		
08.244.0015.2052		PROMOÇÃO DA GARANTIA DE DEFESA DOS DIREITOS		
3.3.90.32.00.00		MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		
6041	952	SUAS - PORTARIA 369 (COVID-19) - ALIMENTAÇÃO	Acréscimo	48,58

10		SECRETARIA MUN DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS		
10.001		SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
15.451.0016.1054		EDIFICAÇÕES/PAVIMENTAÇÃO PARA A SECRETARIA DE VIAÇAO		
4.4.90.51.00.00		OBRAS E INSTALAÇÕES		
6211	957	Pav. Poliédrica Estrada Rio Verde	Acréscimo	55.700,74

11		SECRETARIA MUN DE AGRIC, MEIO AMB, COM, IND E TUR		
11.001		FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO		
20.608.0017.2067		MANUTENÇÃO DA COOR DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		
3.3.90.30.00.00		MATERIAL DE CONSUMO		
7162	803	Calcário	Acréscimo	100.000,00

Art. 2º - Constituem recursos para o atendimento do Crédito Adicional Suplementar, de que trata o Artigo anterior, de conformidade com o Artigo 43, Parágrafo 1º, Inciso I (superavit) e III (anulação) da Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964, a seguir especificado:

4		SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
4.001		SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
412.200.032.008		ADMINISTRAÇÃO GERAL		
3.3.90.34.00.00		OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE		
840	0	Recursos Ordinários (Livres)	Anulação	30.000,00

8		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
8.001		COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO		
1.236.100.082.030		MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL		
3.3.90.30.00.00		MATERIAL DE CONSUMO		
3970	103	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	Anulação	40.000,00

8		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
8.001		COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO		
12.365.0009.2035		MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DE JOVENS E		
3.3.90.34.00.00		OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE		
4700	104	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	Anulação	50.000,00

SUPERAVIT	**FONTE**	**VALOR**
RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES	0	50.000,00
INCENTIVO CENTRO DE CONVIVÊNCIA	842	3.001,73
SUAS PORTARIA 369 (COVID-19) - ALIMENTAÇÃO	952	48,58
PAV. POLIÉDRICA ESTRADA RIO VERDE	957	55.700,74
CALCÁRIO	803	100.000,00

TOTAL		**208.751,05**

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 03 de janeiro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

CULESTINO KIARA
Prefeito Municipal

ALTAIR PAULETTI
Téc. Em Contabilidade
CRC-PR 30.705

Publicado por:
Elisa Aparecida Dos Santos Candido
Código Identificador:B61AE013

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALIFÓRNIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 038/2024

PORTARIA Nº 038/2024

O Prefeito do Município de Califórnia, Estado do Paraná, Sr. PAULO WILSON MENDES, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

R E S O L V E :

Artº. 1º - CONCEDER avanço funcional dos profissionais do Quadro Próprio do Magistério, aprovados no Concurso 001/2019, Portaria nº 029/2024, Lei nº 1835/2020 art. 20 I e art. 16 § 4º .

Servidor	Matrícula	Classe	Nível	Cargo	A partir de:
DANIELI ALMEIDA RAMOS PAULO	614	C	01	Professor I	15/02/2024
DÉBORA CRISTINA GONÇALVES	609	C	01	Professor I	15/02/2024
DÉBORA MARIA DO CARMO POLATO	606	C	01	Professor I	15/02/2024
LUANA OLIVEIRA MAGALHÃES	605	C	01	Professor I	15/02/2024
MATEUS CAMARGO LAZARETTI	611	C	01	Professor I	15/02/2024
MARIA LUCIA VOLTARELI	608	C	01	Professor I	15/02/2024

.
Artº 3 - Entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Califórnia/PR, ao 16º dia do mês de fevereiro de 2024.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito

Publicado por:
Leticia Karymen Follador de Melo
Código Identificador:798B0BA9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

GABINETE
NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO – DEPTRAN

EDITAL Nº 08/2024

Ref.: Notificação de autuação de infração de trânsito

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 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 ao DEPTRAN - CAMPINA GRANDE DO SUL, conforme prazos abaixo:**

Até 25/03/2024:

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
ACK8257	274770T000003018	30/01/2024	55680
AKJ5802	274770T000003026	30/01/2024	55680
ANZ3G90	274770T000003005	26/01/2024	55680
AON6E36	274770T000003023	31/01/2024	55680
APL6D75	274770T001554551	27/01/2024	55250

APU3C01	274770T000003031	30/01/2024	55500
AQC6849	274770T000003030	30/01/2024	55500
AQT2F91	274770T000003016	26/01/2024	55680
ARO9H43	274770T000000984	27/01/2024	65300
ARU7E91	274770T000002505	19/01/2024	55250
ASW5273	274770T000003027	30/01/2024	55680
ATJ1082	274770T000003019	30/01/2024	55680
AVQ8867	274770T000003002	26/01/2024	55680
AVR0G21	274770T000003003	26/01/2024	55680
AWW7038	274770T000003011	26/01/2024	55500
AZB6H45	274770T000003021	30/01/2024	55680
AZF5D53	274770T000003008	26/01/2024	55680
BCR5I64	274770T000003017	30/01/2024	55500
BEH8E64	274770T000003020	30/01/2024	55680
COP6A10	274770T000003024	30/01/2024	55680
DSM0D54	274770T000003035	31/01/2024	54521
DTC9E74	274770T000227339	29/01/2024	54950
EYA3352	274770T000003032	30/01/2024	55500
HBU3E86	274770T000000762	31/01/2024	55414
HCO3280	274770T0000003034	30/01/2024	55413
JHM3C93	274770T000003025	30/01/2024	55680
JME9B35	274770T000003029	30/01/2024	55500
LXA9B23	274770T000000763	31/01/2024	51851
MCC3249	274770T000003033	30/01/2024	55250
MEN2F56	274770T000003007	26/01/2024	55680
MHS5632	274770T000003004	26/01/2024	55680
MWA0615	274770T001372461	29/01/2024	55414
NPP3A37	274770T000003022	30/01/2024	55680
RAG7B09	274770T000003001	26/01/2024	55680
RHZ1F10	274770T000003013	26/01/2024	76332
RMT3I19	274770T000003028	30/01/2024	55680
SEQ9H09	274770T000003015	26/01/2024	76332
SEQ9J67	274770T000003009	26/01/2024	55500
ANY4545	274770NIC0000467	17/01/2024	50020
AXB9641	274770NIC0000465	17/01/2024	50020
AYM4E01	274770NIC0000469	16/01/2024	50020
AZR4B22	274770NIC0000470	16/01/2024	50020
BAH5B80	274770NIC0000468	16/01/2024	50020
QQZ6G90	274770NIC0000466	17/01/2024	50020

Até <u>01/04/2024</u>:

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
AOD3H60	274770T000003049	01/02/2024	55680
AQX0H24	274770T000003046	01/02/2024	55680
ARQ7B71	274770T000003037	01/02/2024	55500
ATT6F55	274770T000000766	02/02/2024	55250
AUQ2F50	274770T000003040	01/02/2024	55500
AXZ3G90	274770T000003903	01/02/2024	55250
BCR7B97	274770T000003048	01/02/2024	55680
BDV6F40	274770T000003042	01/02/2024	55680
IKA7E99	274770T000003047	01/02/2024	55680
LUI2G21	274770T000000127	01/02/2024	53800
LXZ2G87	274770T000003044	01/02/2024	55680
OKG2886	274770T000003038	01/02/2024	55500
QJU5190	274770T000003043	01/02/2024	55680
RHL2C61	274770T000003905	01/02/2024	55413
ATH1C30	274770T000003050	01/02/2024	55680
BCJ0H69	274770NIC0000471	20/01/2024	50020
IVN9578	274770T000003904	01/02/2024	55680
MBJ1017	274770T000003902	01/02/2024	55680
AGZ9040	274770T000003929	05/02/2024	55500
ALO2805	274770T000003922	02/02/2024	55500
ALY9J15	274770T000003927	05/02/2024	55680
ALZ3929	274770T000003926	02/02/2024	55500
ANJ0251	274770T000003930	05/02/2024	55500
ANK2B95	274770T000000129	05/02/2024	55414
ANQ4F89	274770T0000002272	05/02/2024	55680
AOP2383	274770T000003928	05/02/2024	55500
APK4F34	274770T000003914	02/02/2024	55680
AQC8A95	274770T000002271	05/02/2024	55680
ASO2B17	274770T000003932	05/02/2024	55500
ASS6889	274770T000003920	02/02/2024	55680
AUR5J96	274770T000003921	02/02/2024	55500
AVJ2E01	274770T000003471	03/02/2024	51930
AVR0G21	274770T000003915	02/02/2024	55680
AWA1J05	274770T000002266	05/02/2024	55500
AXD7A16	274770T000002270	05/02/2024	55680
AXW5214	274770T000002265	05/02/2024	55500
AYB9A52	274770T000003919	02/02/2024	55680
AYG5396	274770T000003916	02/02/2024	55680
AYH5B38	274770T000003931	05/02/2024	55500
AYP9438	274770T000002267	05/02/2024	55500
BAR1642	274770T000003472	03/02/2024	54600
BBT6334	274770T000003918	02/02/2024	55680
BCR5I64	274770T000003917	02/02/2024	55680
BCV0H64	274770T000003911	02/02/2024	55500
BDS0J67	274770T000003933	05/02/2024	55500

EAD0B21	274770T000000128	05/02/2024	76332
EKQ7C01	274770T000002268	05/02/2024	55680
FXQ5J73	274770T000002264	05/02/2024	55500
HDM9858	274770T000000768	02/02/2024	61732
IMD7309	274770T000003924	02/02/2024	55500
IOR0G32	274770T000003473	03/02/2024	54600
IYR7D71	274770T000003913	02/02/2024	55680
LCJ4A87	274770T000003310	02/02/2024	55500
OWN4E02	274770T000003925	02/02/2024	55500
PUW6B90	274770T000003470	03/02/2024	55414
SDP3F79	274770T000003923	02/02/2024	55500
SEN8C98	274770T000003468	03/02/2024	57380

Até <u>04/04/2024</u>:

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
OIV5E08	116100T001032383	03/02/2024	54521

Até <u>05/04/2024</u>:

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
ACK0504	274770T000002103	06/02/2024	54521
ADD4441	274770T000003940	06/02/2024	55500
AEU6200	274770T000003948	06/02/2024	55500
AIV4446	116100T001554565	08/02/2024	54144
AOJ6C62	274770T000002417	07/02/2024	54521
AOO2939	274770T000002414	07/02/2024	76331
ASC8312	274770T000003942	06/02/2024	55680
AUW8735	274770NIC0000474	27/01/2024	50020
AVE8H99	274770T000003946	06/02/2024	55500
AWP9I10	274770NIC0000475	23/01/2024	50020
AZB8B77	274770T000002405	06/02/2024	76331
BCW9A53	274770T000003939	06/02/2024	55500
DDX2099	274770NIC0000472	23/01/2024	50020
EGE6085	274770T000003941	06/02/2024	55680
EWM6G99	274770T000003938	06/02/2024	55500
IRM4325	274770T000003945	06/02/2024	55680
LWD0E13	274770T000003947	06/02/2024	55500
MCE9C71	274770T000003943	06/02/2024	55680
NET9I97	274770T000002416	07/02/2024	55250
RCC4I00	274770T000002419	07/02/2024	54521
RFH7J54	274770T000002418	07/02/2024	54521
SER3B76	274770T000002404	06/02/2024	76331

Campina Grande do Sul, 16 de fevereiro de 2024.

ARIELLY DE SOUZA DANTAS
Diretora de Trânsito
Portaria n. 91/2021

Publicado por:
Janaine Esquedino Mauricio
Código Identificador:BC6B038B

GABINETE
NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO – DEPTRAN

EDITAL Nº 09/2024

Ref.: <u>Notificação de Imposição de Penalidade de Advertência</u>

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 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 ao DEPTRAN – CAMPINA GRANDE DO SUL, o qual será remetido à JARI para julgamento, conforme prazos abaixo:**

Até <u>25/03/2024:</u>

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração	Documento de Habilitação
ARI7476	274770T000001475	27/11/2023	55500	
ASJ9643	274770T000001563	28/11/2023	55500	
AVJ7B31	274770T000001476	27/11/2023	55500	
BAL0G57	274770T000001490	27/11/2023	55500	05510337720
BCF4J40	274770T000001499	28/11/2023	55500	07563493043
BEU4E82	274770T000001527	28/11/2023	55500	
FEE0I67	274770T000001479	27/11/2023	55500	06638801723
OCZ0C17	274770T000001495	27/11/2023	55500	04704895052

Até <u>01/04/2024:</u>

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração	Documento de Habilitação
AJF3265	274770T000001407	20/11/2023	55250	
AKC1150	274770T000001538	29/11/2023	55500	
APJ5C18	274770T000001540	30/11/2023	56221	
AYQ8562	274770T000001537	29/11/2023	55500	
EAS5154	274770T000000342	01/12/2023	54600	07384645600

Até 04/04/2024:

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração	Documento de Habilitação
GZK9J87	274770T00000726	10/11/2023	54600	

Até 05/04/2024:

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração	Documento de Habilitação
AJJ8705	274770T000001541	04/12/2023	54600	
AMF9993	274770T000000859	08/12/2023	55250	00585643184
AVZ3254	274770T000001578	06/12/2023	54600	
JRO6408	11610E008057872	23/11/2023	54600	07710305443
MEU7E97	274770T000000855	05/12/2023	76841	

Campina Grande do Sul, 16 de fevereiro de 2024.

ARIELLY DE SOUZA DANTAS
Diretora de Trânsito
Portaria n. 91/2021

Publicado por:
Janaine Esquedino Mauricio
Código Identificador:41A916F3

GABINETE
NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO – DEPTRAN

EDITAL Nº 10/2024

Ref.: Notificação de Imposição de Penalidade de Multa

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 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 DEPTRAN – CAMPINA GRANDE DO SUL,** o qual será remetido à JARI para julgamento, conforme prazos abaixo:

a) Até 25/03/2024:

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração	Valor da Infração
AKS4D29	274770T000001489	27/11/2023	55500	R$ 130,16
AOG2D87	274770T000001496	27/11/2023	55500	R$ 130,16
AOG3657	274770T000001529	28/11/2023	55500	R$ 130,16
ARM4F19	274770T000001500	28/11/2023	55500	R$ 130,16
AVI4H27	274770T000001526	28/11/2023	55680	R$ 195,23
AVN2E81	274770T000001493	27/11/2023	55500	R$ 130,16
AVW4929	274770T000001481	27/11/2023	55680	R$ 195,23
AYI0I36	274770T000001485	27/11/2023	55680	R$ 195,23
AYQ0447	274770T000001488	27/11/2023	55500	R$ 130,16
AYY5682	274770T000001480	27/11/2023	55680	R$ 195,23
BAD0555	274770T000001492	27/11/2023	55500	R$ 130,16
BCJ0H69	274770T000906955	23/11/2023	55920	R$ 130,16
BCR9B16	274770T000001564	28/11/2023	55680	R$ 195,23
BDE4J37	274770T000001487	27/11/2023	55680	R$ 195,23
BDS7J26	274770T000001565	28/11/2023	55680	R$ 195,23
BDY9I40	274770T000001525	28/11/2023	54600	R$ 130,16
BEN4G45	274770T000001484	27/11/2023	55680	R$ 195,23
BER1403	274770T000001474	27/11/2023	54870	R$ 195,23
JNQ9729	274770T000001486	27/11/2023	55680	R$ 195,23
MBC5397	274770T000001477	27/11/2023	55500	R$ 130,16
MIC0637	274770T000001494	27/11/2023	55250	R$ 130,16
PZO7E12	274770T000001568	28/11/2023	55680	R$ 195,23
RXX3D40	274770T000001498	28/11/2023	55500	R$ 130,16
RYL9C55	274770T000001483	27/11/2023	55680	R$ 195,23
SDY7F80	274770T000001482	27/11/2023	55680	R$ 195,23

Até 01/04/2024:

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração	Valor da Infração
ACK3198	274770T000000333	01/11/2023	51930	R$ 293,47
AIJ0G35	274770T000001572	030/11/2023	76331	R$ 293,47
AKY6E64	274770T000001573	01/12/2023	76331	R$ 293,47
ALO6H81	274770T000001305	08/11/2023	51851	R$ 195,23
ANE9B34	274770T000001539	29/11/2023	55500	R$ 130,16
AOI1086	274770T000000331	01/12/2023	54521	R$ 195,23

APL4J99	274770T000000964	08/11/2023	54521	R$ 195,23
APX3H75	274770NIC0000426	14/11/2023	50020	R$ 260,32
APY0E91	274770T000001531	28/11/2023	55500	R$ 130,16
AQK5677	274770T000000336	01/12/2023	51851	R$ 195,23
AQP7G60	274770T000001570	30/11/2023	76331	R$ 293,47
AQX7I21	274770NIC0000429	14/11/2023	50020	R$ 260,32
ARB3A00	274770T000000969	02/12/2023	65640	R$ 293,47
ASG3444	274770T000000725	07/11/2023	51851	R$ 195,23
AST7H77	274770T000000341	01/12/2023	51930	R$ 293,47
ATC1543	274770T000000345	01/12/2023	76332	R$ 293,47
ATF3H24	274770T000001312	08/11/2023	51851	R$ 195,23
ATU1E22	274770T000001574	01/12/2023	54870	R$ 195,23
AUP4481	274770T000001530	28/11/2023	55500	R$ 130,16
AUQ5156	274770T000001307	08/11/2023	51851	R$ 195,23
AVO7637	274770T000001536	29/11/2023	55680	R$ 195,23
AWI0874	274770T000001571	30/11/2023	76331	R$ 293,47
AWP9I10	274770T000817069	25/11/2023	55250	R$ 130,16
AWR0328	274770T000001306	08/11/2023	51851	R$ 195,23
AXQ4520	274770T000000335	01/12/2023	54600	R$ 130,16
BAW6G61	274770T000000332	01/12/2023	76332	R$ 293,47
BBX5F85	274770T000817070	25/11/2023	55250	R$ 130,16
BDA1A39	274770NIC0000428	14/11/2023	50020	R$ 260,32
BDS0G21	274770NIC0000425	14/11/2023	50020	R$ 260,32
BDY2F68	274770T000000343	01/12/2023	51930	R$ 293,47
DDX2099	274770T000000965	08/11/2023	54521	R$ 195,23
DKG7101	274770T000002301	29/11/2023	76331	R$ 293,47
FFH5C76	274770T000001535	29/11/2023	55680	R$ 195,23
FIP1G08	274770T000000340	01/12/2023	76331	R$ 293,47
FXN7C75	274770T000000338	01/12/2023	76331	R$ 293,47
IKV7145	274770T000001408	20/11/2023	55250	R$ 130,16
KJE3947	274770T000001313	08/11/2023	51851	R$ 195,23
KXV8A54	274770T000000344	01/12/2023	65300	R$ 195,23
MDN5423	274770T000001309	08/11/2023	51852	R$ 195,23
MEN8J54	274770T000000329	01/12/2023	51851	R$ 195,23
MGS9I39	274770T000001310	08/11/2023	51851	R$ 195,23
MHM4957	274770T000742713	06/11/2023	54600	R$ 130,16
MJN3E77	274770T000001319	02/12/2023	65992	R$ 293,47
MJN3E77	274770T000001321	02/12/2023	51180	R$ 880,41
MJN3E77	274770T000001320	02/12/2023	50100	R$ 880,41
OMO7J37	274770NIC0000427	14/11/2023	50020	R$ 260,32
RAB1266	274770T000001533	29/11/2023	55680	R$ 195,23
RLH7G87	274770T000000339	01/12/2023	76331	R$ 293,47
SEE2B73	274770T000000330	01/12/2023	66610	R$ 195,23

Até 04/04/2024:

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração	Valor da Infração
ALS9032	274770T000000729	10/11/2023	76252	R$ 293,47
ATL9E42	274770T000000017	13/11/2023	55414	R$ 195,23
ATS1C18	274770T000000736	14/11/2023	76331	R$ 293,47
AYJ5J27	274770T000000907	03/10/2023	55250	R$ 130,16
BEI4E61	116100T000242849	08/11/2023	53800	R$ 130,16
GJK6B82	274770T000000730	12/11/2023	76331	R$ 293,47
INU8B38	274770T000000016	13/11/2023	76251	R$ 293,47
ISK1577	116100T000967751	10/11/2023	55413	R$ 195,23
IYT9I16	274770NIC0000432	17/11/2023	50020	R$ 586,94
SDP3A63	274770NIC0000431	17/11/2023	50020	R$ 586,94
SEG3A19	274770T000000735	14/11/2023	76842	R$ 130,16

Até 05/04/2024:

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração	Valor da Infração
AAW2590	274770T000001545	04/12/2023	55500	R$ 130,16
AHV8131	274770T000000021	07/12/2023	54521	R$ 195,23
ALW0D95	274770T000001314	16/11/2023	54522	R$ 195,23
ANG9974	274770T000000742	09/12/2023	55414	R$ 195,23
ANN9G05	274770T000000022	07/12/2023	51930	R$ 293,47
AOO2939	274770T000000350	05/12/2023	55500	R$ 130,16
ARU7C75	274770T000001546	05/12/2023	54521	R$ 195,23
ARY4017	274770T000002453	09/12/2023	76331	R$ 293,47
AUD4B82	274770T000000741	09/12/2023	55414	R$ 195,23
AUL4191	274770T000000856	05/12/2023	54521	R$ 195,23
AUW8735	274770T000001315	16/11/2023	76252	R$ 293,47
AVB4F24	274770NIC0000441	21/11/2023	50020	R$ 390,46
AXK6I35	274770T000000106	06/12/2023	76331	R$ 293,47
AXP8D44	274770T000000552	06/12/2023	55250	R$ 130,16
AXU0G30	274770T000001316	16/11/2023	51851	R$ 195,23
AXU7840	274770T000000019	07/12/2023	55414	R$ 195,23
AXX6037	274770T000000737	18/11/2023	76331	R$ 293,47
AYB9J52	274770NIC0000439	21/11/2023	50020	R$ 586,94
AYT9G60	274770T000001325	06/12/2023	51851	R$ 195,23
AYW7E69	274770T000000866	08/12/2023	54521	R$195,23
BBE7E28	274770T000000347	05/12/2023	76331	R$ 293,47
BBP4441	274770NIC0000436	18/11/2023	50020	R$ 390,46
BDK4C00	274770T000000349	05/12/2023	54521	R$195,23
BEU4C65	274770T000002451	07/12/2023	51930	R$ 293,47
BEY3A31	274770NIC0000442	21/11/2023	50020	R$ 1.760,82

BEZ8I91	274770T000000851	05/12/2023	54521	R$ 195,23
CEL5732	274770T000000861	08/12/2023	54521	R$ 195,23
CRY5B26	274770T000000867	08/12/2023	76331	R$ 293,47
DMN9648	274770NIC0000434	18/11/2023	50020	R$ 390,46
EZE3C97	274770T000000871	08/12/2023	55250	R$ 130,16
GAS8F97	274770T000000348	05/12/2023	55500	R$ 130,16
GFA6G43	274770NIC0000440	21/11/2023	50020	R$ 390,46
HJB7D68	274770T000001543	04/12/2023	55680	R$ 195,23
JHT7202	274770T000000864	08/12/2023	55500	R$ 130,16
KYU1A70	274770T000000852	05/12/2023	54522	R$ 195,23
MFZ0828	274770T000001323	06/12/2023	51851	R$ 195,23
MFZ0828	274770T000001322	06/12/2023	51851	R$ 195,23
MIM8J35	274770T000001580	07/12/2023	50100	R$ 880,41
MIM8J35	274770T000001582	07/12/2023	51180	R$ 880,41
PKN0D90	274770T000000870	08/12/2023	54521	R$ 195,23
PYO6412	274770T000001317	16/11/2023	55414	R$ 195,23
PYO6412	274770T000000023	07/12/2023	55250	R$ 130,16
QPE4C31	274770NIC0000435	18/11/2023	50020	R$ 260,32
QUL6C85	274770T000000020	07/12/2023	76252	R$ 293,47
RAD0H72	274770T000000858	08/12/2023	57380	R$ 293,47
RHE7D24	274770T000000857	08/12/2023	73400	R$ 130,16
RHE8H68	274770T000000860	08/12/2023	54521	R$ 195,23
RHS9B28	274770NIC0000437	18/11/2023	50020	R$ 260,32
SDX2B83	274770T000000854	05/12/2023	66531	R$ 195,23
SEB3C21	274770T000000862	08/12/2023	76331	R$ 293,47

Campina Grande do Sul, 16 de fevereiro de 2024.

ARIELLY DE SOUZA DANTAS
Diretora de Trânsito
Portaria n. 91/2021

Publicado por:
Janaine Esquedino Mauricio
Código Identificador:0B6E16B4

GABINETE
3ª CHAMAMENTO – 3ª FAIXA DE RENDA 06 A 10 SALÁRIOS MÍNIMOS EDITAL Nº. 001, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023

O Prefeito Municipal de Campina Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, em especial o que dispõe o inciso XVII do art. 7º da Lei Orgânica Municipal, bem como, Lei Complementar Municipal nº. 23, de 08 de dezembro de 2015, e considerando:
a) Que a Constituição da República Federativa do Brasil, em seu Art. 6º, estabelece que são direitos sociais a educação, a saúde, o trabalho, a moradia, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados;
b) Que a Declaração Universal dos Direitos Humanos, em seu Art. 25, item 1, estabelece que todo homem tem direito a um padrão de vida capaz de assegurar a si e a sua família saúde e bem-estar, inclusive alimentação, vestuário, habitação, cuidados médicos e os serviços sociais indispensáveis, e direito à segurança em caso de desemprego, doença, invalidez, viuvez, velhice ou outros casos de perda dos meios de subsistência em circunstâncias fora de seu controle;
c) Que a moradia adequada, conforme o Comentário Geral nº 04, de 12 de dezembro de 1991, do Comitê dos Direitos Econômicos, Sociais e Culturais da Organização das Nações Unidas (ONU), é aquela que oferece condições de salubridade, de segurança e um tamanho mínimo para que possa ser considerada habitável. Deste modo, também deve ser dotada das instalações sanitárias adequadas, atendida pelos serviços públicos essenciais, entre os quais água, esgoto, energia elétrica, iluminação pública, coleta de lixo, pavimentação e transporte coletivo, e com acesso aos equipamentos sociais e comunitários básicos (postos de saúde, praças de lazer, escolas públicas, etc.);
d) Que a Lei Federal nº. 11.888/2008, responsável por instituir a assistência técnica, foi criada com o intuito de assegurar às famílias de baixa renda assistência técnica pública e gratuita para o projeto e a construção de habitação de interesse social;
e) Que o inciso XXI do art. 7º da Lei Orgânica Municipal, dispõe que compete ao Município promover, de forma direta ou por meio de terceiros, programas e ações de incentivo a construção de moradias e regularização fundiária, conforme diagnóstico de déficit, bem como, a melhoria de condições habitacionais, de infraestrutura e saneamento básico;
f) Que o Plano Diretor Municipal, instituído através da Lei Complementar 18 de 22 de julho de 2015, estabeleceu em seu art. 8º que a função social da cidade de Campina Grande do Sul se dará pelo exercício pleno de todos os direitos à cidade, entendido este como direito a terra; aos meios de subsistência; ao trabalho; à saúde; à educação; à cultura; à moradia; à proteção social; à segurança; ao meio ambiente ecologicamente equilibrado; ao saneamento; ao transporte público; ao lazer; à informação e demais direitos assegurados pela legislação vigente;
g) A Lei Complementar Municipal nº. 22 de 22 de julho de 2015, dispõe sobre o uso e a ocupação do solo no Município de Campina Grande do Sul;
h) A Lei Complementar Municipal nº. 23, de 08 de dezembro de 2015, dispõe sobre as zonas especiais de interesse social – ZEIS no Município de Campina Grande do Sul;
i) O Decreto Municipal nº. 1.638 de 05 de novembro de 2021, que dispõe sobre a aprovação do projeto de parcelamento do solo, na modalidade de loteamento, do imóvel objeto da Matrícula nº 8.768, do Registro de Imóveis desta Comarca, de propriedade da empresa Moradas da Campina Empreendimentos Imobiliários, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ - 31.537.793/0001-06 e dá outras providências;
j) As diretrizes estabelecidas na Politica Municipal de habitação, bem como, Plano Municipal de Habitação instituídos através da Lei Municipal nº. 85 de 21 de dezembro de 2010;
k) O Plano de Ação Social apresentado pela empresa loteadora, protocolado sob nº. 11919/2023, devidamente aprovado pelo Conselho Municipal de Habitação e pela Comissão Urbanização e Legalização – COMUL
Torna público o presente **Edital de Convocação para cadastro de interessados em adquirir lotes urbanizados do empreendimento de interesse social "Moradas da Campina" no Município de Campina Grande do Sul**, com objetivo de divulgar informações, abrir inscrição/cadastro para famílias interessadas em adquirir lotes urbanizados do empreendimento.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1 Os lotes urbanizados de que trata este edital pertencem a Instituição privada "Moradas da Campina" inscrita no CNPJ nº. 31.537.793/0001-06, cuja aquisição far-se-á mediante contato direto com a empresa titular do empreendimento, que também oferecerá alternativas de flexibilização das condições de financiamento, considerando o público alvo a ser atendido.

1.2 O Loteamento denominado “Moradas da Campina” é considerado um empreendimento de Interesse Social, com vistas a proporcionar a aquisição pela população de lotes urbanizados com melhores condições de pagamento, inclusive mediante financiamento.
1.3 O empreendimento possui um total de 682 (seiscentos e oitenta e dois) lotes, quais possuem metragem mínima de 180 (cento e oitenta) metros quadrados.
1.4 A venda dos lotes urbanizados deverá preferencialmente atender a seguinte proporção:
a) Faixa 1: no mínimo 30% (trinta por cento) do total de unidades habitacionais de interesse social (HIS), que totalizam 205 unidades, para atender a demanda de 0 (zero) a 3 (três) salários mínimos;
b) faixa 2: no mínimo 45% (quarenta e cinco por cento) do total de unidades habitacionais de interesse social (HIS), que totalizam 307 unidades, para atender a demanda de 3 (três) a 6 (seis) salários mínimos.
c) faixa 3: no máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do total das unidades destinadas para Habitação de Mercado Popular (HMP). que totalizam 170 unidades, para atender a demanda de 6 (seis) a 10 (dez) salários mínimos;

1.5 Será oportunizado prioritariamente e preferencialmente a população de baixa e média renda a possibilidade de aquisição de lotes com condições especiais de pagamento.
1.6 As condições de financiamento/pagamento serão apresentadas pela empresa titular do loteamento, qual não possui nenhum vínculo com a Administração Pública Municipal.

2. DO CADASTRO
2.1 Os interessados em adquirir os lotes urbanizados poderão realizar seu cadastro através da Secretaria Municipal de Ação Social, Família e Cultura, de forma presencial no CAIS – CENTRO DE APOIO E INCLUSÃO SOCIAL JUREMA DOS SANTOS – SEDE, localizado na Rua Telêmaco Crisóstomo da Silva, n.º 87 – Centro ou de forma on-line no site da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul pelo seguinte endereço eletrônico: www.campinagrandedosul.pr.gov.br.
2.2 O período de cadastro será do dia 09/10/2023 até as 17h00m do dia 22/02/2024.
2.3 A Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica de computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
2.4 Após a conclusão do cadastro, não será possível incluir ou alterar informações.
2.5 O interessado será responsável pelas informações constantes no cadastro, e deverá arcar com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, cível e penal.
2.6 Ao realizar sua inscrição, o interessado também manifesta ciência e concordância quanto ao repasse de seus dados e documentos a empresa titular do loteamento.
2.7 Serão realizados 03 (três) chamamentos para cadastro, por faixa de renda, conforme cronograma abaixo:

PORCENTAGEM DE DESTINAÇÃO DE LOTES	QUANTIDADE DE LOTES	FAIXA DE RENDA	CHAMAMENTO EDITAL
30%	205	00 a 03 salários mínimos	1º Chamada 09/10/2023
			2º Chamada 24/10/2023
			3º Chamada 08/11/2023
45%	307	03 a 06 salários mínimos	1º Chamada 23/11/2023
			2º Chamada 08/12/2023
			3º Chamada 08/01/2024
25%	170	06 a 10 salários mínimos	1º Chamada 23/01/2024
			2º Chamada 07/02/2024
			3º Chamada 22/02/2024

2.8 O cadastro é concomitante entre as faixas, ou seja, mesmo que o chamamento siga para a faixa subsequente, os interessados que façam parte do grupo anterior poderão se inscrever até o término da vigência do Edital de chamamento.
2.9 Os cadastros efetuados com base no item 2.8, somente serão enviados ao empreendedor quando encerrar a 3ª chamada de cada grupo.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO
3.1 Poderão realizar o cadastro os interessados que cumprirem os seguintes requisitos:
a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos;
c) Residir no Município de Campina Grande do Sul;
d) Atender as condições de renda, conforme faixa em que se inscreverá.

3.2 No ato do cadastro tanto presencial quanto online, é imprescindível a apresentação dos seguintes documentos:
a) Ficha de cadastro (Anexo I)
b) Carteira de Identidade (RG e/ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
d) Comprovantes de todos os rendimentos mensais dos integrantes do grupo familiar, quais sejam: Carteira de Trabalho (CTPS), mesmo que não esteja trabalhando formalmente, contracheques dos últimos 03 (três) meses; recibos de pagamento; comprovante de Microempreendedor Individual e Declaração do Imposto de Renda do exercício da pessoa jurídica, se houver (MEI); extrato de benefício previdenciário atualizado; extrato bancário que comprove os rendimentos (ex: pensão de filhos), entre outros;
e) Certidão de Casamento ou Casamento com Averbação (divórcio); comprovante de União Estável; Certidão de Nascimento, quando solteiro;
f)Comprovante de residência atualizado (até 90 dias);
g) Termo de Consentimento Lei Geral de Proteção de Dados (anexo III).

3.3 O pedido de cadastro não será recebido pela equipe da Secretaria Municipal de Ação Social, Família e Cultura se faltar qualquer dos documentos previstos no item 3.2.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 Ao final do chamamento de cada faixa, deverá a Secretaria Municipal de Ação Social, Família e Cultura homologar os cadastros e organizar um dossiê para repassar as informações ao loteador, com possibilidade de aditivo na superveniência de inscrições novas até o término do edital.
4.2 Os cadastros serão enviados a empresa responsável pelo loteamento, que deverá no ato do chamamento dos interessados para realização dos trâmites necessários a formalização das aquisições, priorizar a seguinte ordem crescente, a partir dos critérios de hierarquização abaixo definidos:
a) Famílias residentes em áreas de risco ou insalubres ou que tenham sido desabrigadas: comprovado por declaração Defesa Civil;
b) Famílias de que façam parte pessoa(s) com deficiência: comprovado com a apresentação de laudo médico.
c) Famílias com mulheres responsáveis pela unidade familiar: comprovado por autodeclaração (modelo no anexo II);
d) Famílias de que façam parte pessoa(s) idosa(s): comprovado por documento oficial que comprove a data de nascimento;
e) Famílias beneficiárias por Bolsa Família (PBF) ou Benefício de Prestação Continuada (BPC) no âmbito da Política de Assistência Social: comprovadas por folha resumo do CadÚnico;
f) Famílias com ônus excessivo de aluguel: comprovado por recibo ou contrato de aluguel e declaração de renda

4.3 Após cumprido o Plano de Ação social, não havendo êxito no chamamento da 1ª faixa, o empreendedor abrirá venda para a faixa subsequente, e assim sucessivamente.

5. DA IMPUGNAÇÃO
5.1 Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte de sua publicação no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/.
5.2 A impugnação deverá ser elaborada por escrito e devidamente protocolada na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, no endereço Praça Bento Munhoz da Rocha Neto nº. 30, Centro, Campina Grande do Sul, das 8h30min até as 12h00 e das 13h30min até as 17h00, dirigida a Secretaria Municipal de Ação Social, Família e Cultura.
5.3 Recebidas as impugnações, a Secretaria responsável deverá analisá-las e o resultado poderá culminar na improcedência ou procedência do pedido.
5.4 No caso de improcedência, a parte interessada deverá ser devidamente cientificada.
5.5 No caso de procedência, esta poderá resultar na correção total ou parcial do Edital, hipótese em que se dará a devida publicidade.
6. DISPOSIÇÕES FINAIS
6.1 O candidato que prestar informações inverídicas está sujeito à responsabilização, conforme legislação vigente, Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983 e art. 299 do Código Penal;
6.2 O cadastro neste edital**NÃO GARANTIRÁ que a família inscrita**seja contemplada com o Lote Urbanizado, pois a efetivação da compra depende de análise de crédito.
6.3 Esse cadastro **NÃO GERARÁ VAGA AUTOMÁTICA**em outro programa habitacional que o Município já tenha ofertado ou venha a ofertar.
6.4 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
6.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Ação Social, família e cultura.

ANEXO I
FICHA DE CADASTRO

Nome Completo	
Endereço completo	Rua
	Nº
	Bairro:
	Cidade:
Estado civil	
Idade	
RG	
CPF	
Telefone Celular	
Telefone para recado	
Email	
Data do Cadastro	
Faixa de Renda	( ) Faixa 1 – 00 a 03 salários mínimos
	( ) Faixa 2 – 03 a 06 salários mínimos
	( ) Faixa 3 – 06 a 10 salários mínimos
situação	( ) Famílias residentes em áreas de risco ou insalubres ou que tenham sido desabrigadas: comprovado por declaração Defesa Civil; ( ) Famílias de que façam parte pessoa(s) com deficiência: comprovado com a apresentação de laudo médico. ( ) Famílias com mulheres responsáveis pela unidade familiar: comprovado por autodeclaração (modelo no anexo I); ( ) Famílias de que façam parte pessoa(s) idosa(s): comprovado por documento oficial que comprove a data de nascimento; ( ) Famílias beneficiárias por Bolsa Família (PBF) ou Benefício de Prestação Continuada (BPC) no âmbito da Política de Assistência Social: comprovadas por folha resumo do CadÚnico; ( ) Famílias com ônus excessivo de aluguel: comprovado por recibo ou contrato de aluguel e declaração de renda ( ) Nenhuma das opções.
Local e data: Campina Grande do Sul/PR _____de_____ de 20____.	Assinatura:

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA UNIDADE FAMILIAR

Eu,_____ , portadora da Carteira de Identidade (RG) nº _____ e inscrita no CPF sob o nº _____.____.____-____, residente à _____ Declaro expressamente, sob responsabilidade civil e criminal, para efeitos de participação do processo de seleção de interessados ao atendimento habitacional em uma das moradias em construção do empreendimento habitacional de interesse social Moradas da Campina neste município de Campina Grande do Sul que: Sou a mulher responsável pela unidade familiar da qual faço parte e assim sou reconhecida por minha família como a pessoa de referência dessa.

Campina Grande do Sul, _____ de _____ de 20____
_____

ANEXO III

TERMO DE CONSENTIMENTO LGPD

TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD	
Eu, _____, portador(a) do RG nº_____, CPF _____, nascido(a) na data, ____/___/_____, autorizo expressamente que a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL, aqui denominada CONTROLADORA, em razão do Cadastro de Interessados em adquirir lotes urbanizados, disponha dos meus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e alterações posteriores. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS DADOS** 1) Nome completo; 2) Data de nascimento; 3) Número e Imagem da Carteira de Identidade ou outro documento de identidade; 4) Número e Imagem do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; 5) Endereço e comprovante de residência; 6) comprovante de rendimentos; 7) Certidão de casamento, união estável ou certidão de nascimento; e 8) Números de telefone, WhatsApp e endereços de e-mail. **CLAÚSULA SEGUNDA – DO TRATAMENTO DOS DADOS** O tratamento dos dados pessoais, listados no presente termo, tem como finalidade especifica formar lista de interessados em adquirir lotes urbanizados de interesse social junto ao empreendimento Moradas da Campina SPE ltda. **CLÁUSULA TERCEIRA - COMPARTILHAMENTO DE DADOS** Por este instrumento a CONTROLADORA fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do INSCRITO com a Instituição Privada Moradas da Campina Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda, inscrita no CNPJ sob nº. 31.537.793/0001-06, objetivando que a empresa possa entrar em contato com o interessado para formalizar os tramites burocráticos da pretensa aquisição de lotes urbanizados, bem como, órgãos públicos de controle interno e externo. **CLÁUSULA QUARTA - RESPONSABILIDADE PELA SEGURANÇA DOS DADOS** A CONTROLADORA se responsabiliza por manter medidas de segurança técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do inscrito, com a devida comunicação caso aconteça qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme o artigo 48 da Lei 13.709/2018. **CLÁUSULA QUINTA - DIREITO DE REVOGAÇÃO DO CONSENTIMENTO** O INSCRITO poderá revogar seu consentimento, a qualquer tempo, por carta eletrônica ou escrita, conforme o parágrafo 5º do artigo 8º combinado com o inciso VI do caput do artigo 18 e com o artigo 16 da Lei 13.709/2018. **CLÁUSULA SEXTA - TEMPO DE PERMANÊNCIA DOS DADOS RECOLHIDOS** O INSCRITO fica ciente de que a CONTROLADORA deverá permanecer com os seus dados pelo período que se fizer necessário.	
Local e data: Campina Grande do Sul/PR _____de_____ de 20____.	Assinatura:

Publicado por:
Janaine Esquedino Mauricio
Código Identificador:3562E8BC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO TENENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RESOLUÇÃO Nº 002/2024

RESOLUÇÃO N° 002/2024
(autoria da Mesa Diretora)

SÚMULA: Altera o valor da bolsa-auxílio dos estagiários do Poder Legislativo previsto no Anexo I da Resolução 002/2022.

ROBERTO CARLOS MAURER, Presidente da Câmara de Vereadores de Campo do Tenente, Estado do Paraná, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou a seguinte Resolução:

Art. 1º O Anexo I da Resolução n. 002/2022, alterado pela Resolução n. 002/2023, passa a vigorar com a seguinte redação:
Anexo I

Nível de Ensino	Carga horária	Valor da Bolsa-auxílio	Carga Horária	Valor da Bolsa-auxílio	Auxílio-transporte Mensal
Ensino Médio	20 horas semanais	R$ 575,41	30 horas semanais	R$ 863,12	R$ 50,00
Ensino Técnico	20 horas semanais	R$ 700,95	30 horas semanais	R$ 1.051,43	R$ 50,00
Graduação	20 horas semanais	R$ 836,96	30 horas semanais	R$ 1.255,44	R$ 50,00
Pós-Graduação	20 horas semanais	R$ 1.014,82	30 horas semanais	R$ 1.522,22	R$ 50,00

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

Campo do Tenente - PR, 16 de fevereiro de 2024.

ROBERTO CARLOS MAURER
Presidente

Publicado por:
Josiane Kaiss
Código Identificador:DA12CF89

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ATA DA SESSÃO PÚBLICA PARA ABERTURA DO ENVELOPE DE PROPOSTA REFERENTE À CONCORRÊNCIA N.º 03/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares até o aterro sanitário de Fazenda Rio Grande/PR ou outro local indicado pela municipalidade; coleta e transporte de resíduos sólidos recicláveis – coleta seletiva até a Associação de Catadores de Materiais Recicláveis da Fazenda Solidariedade localizada no Município de Campo Magro/PR ou outro local indicado pela municipalidade e serviços de varrição de vias e equipamentos público.
Ao 16º (décimo sexto) dia do mês de Fevereiro do ano de 2024 (dois mil e vinte e quatro), às 14h00min (quatorze) horas, (horário oficial de Brasília), na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, sito à Rodovia Gumercindo Boza, Km 20 nº 20.823, Centro, Campo Magro, em sessão pública, reuniu-se a Presidente da Comissão Permanente de Licitação, Sra. Elaine Proença Erdeman e os membros, Edilson

Aparecido Cardoso, Alesandra Cristina de Freitas Dalazoana, e Vagner Gonçalves de Oliveira, designados pelo decreto 256/2023, para abertura do envelope "B" (proposta) da empresa habilitada. Participaram também da sessão pública o Senhor Edmilson Gabriel dos Reis Roncolato e a Sra. Nathacha Karoline da Silva Rossa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Ambiental.
A sessão pública foi gravada e transmitida ao vivo, de acordo com a Lei Municipal n.º 1097/2019. Verificou-se a presença da seguinte empresa:

EMPRESA	CNPJ	REPRESENTANTE
SANETRAN SANEAMENTO AMBIENTAL LTDA.	95.391.876/0001-12	Jocimara de Almeida dos Santos Kosny

Declarada aberta a sessão pública, a Sra. Presidente procedeu com a abertura do envelope "B" contendo a proposta da empresa habilitada, fez a leitura em voz alta do valor proposto e na sequencia foi realizada a rubrica dos documentos que compõem a proposta pelos membros da comissão de licitação e demais presentes.
O preço global proposto segue abaixo:

EMPRESA	PORTE	BENEFÍCIO LC 123/2006	VALOR (R$) GLOBAL DA PROPOSTA
SANETRAN SANEAMENTO AMBIENTAL LTDA.	Grande porte	Não	R$ 2.711.855,28

Valor mensal: R$ 225.987,94 (duzentos e vinte e cinco mil e novecentos e oitenta e sete reais e noventa e quatro centavos).
Valor total para 12 meses: R$ 2.711.855,28 (dois milhões e setecentos e onze mil e oitocentos e cinqüenta e cinco reais e vinte e oito centavos).
A Sra. Presidente informou que a CPL e os técnicos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Ambiental farão a análise detalhada da proposta e solicitará parecer quanto às planilhas de composição de preços. O resultado da classificação da proposta será devidamente informado através do envio de e-mail à participante, publicação no diário oficial do Município e postado no portal da transparência Municipal. Consoante a isso será aberto prazo para interposição de recursos de acordo com o artigo n.º 109 da Lei Federal n.º 8.666/1993.
A Sra. Presidente franqueou o uso da palavra ao licitante presente para verificar se há relatos a constar em ata e o mesmo informou que não há nada a relatar.
Nada mais havendo a relatar, deu-se por encerrada a sessão pública às **14h30min.** (Horário Oficial de Brasília), da qual eu Edilson Aparecido Cardoso lavrei a presente ata que é firmada pelos integrantes da Comissão Permanente de Licitação (CPL), e vai assinada por mim e pelos demais presentes.

Comissão Permanente de Licitação:

Presidente da CPL	*Elaine Proença Erdeman*	
Membro da CPL	*Edilson Aparecido Cardoso*	
Membro da CPL	*Alesandra Cristina de Freitas Dalazoana*	
Membro da CPL	*Vagner Gonçalves de Oliveira*	

Representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Ambiental:

Engenheiro Civil	*Edmilson Gabriel dos Reis Roncolato*	
Engenheira Civil	*Nathacha Karoline da Silva Rossa*	

Licitante:

SANETRAN SANEAMENTO AMBIENTAL	*Jocimara de Almeida dos Santos Kosny*	

Ouvinte:

Rodrigo Gandara Cruvinel	*RG: 27863725 SSP SP*	

Publicado por:
Nikely Freitas Carachenski
Código Identificador:B7414EA1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RECEITAS DE JAN-2024

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.
C O M U N I C A:
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 **01/01/2024 a 31/01/2024** os recursos financeiros conforme segue:

RECURSO	VALOR
FPM	1.983.119,54
ITR	206.340,23
FEP	48.155,29
COMPENSAÇÃO FINANC. EXPLOR. RECURSOS HÍDRICOS	677.421,44
COMPENSAÇÃO FINANC. EXPLOR. RECURSOS MINERAIS	2.245,87
LEI COMPLEMENTAR 176/2020	15.568,25
COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PROD. PETRÓLEO LEI 7990/89	1.841,38
PAB/SUS/MAC	5.100,00
FNS/MAC – INCENTIVO PERM. CUSTEIO SAMU	34.125,00
PAB/SUS PACS	90.368,00
PAB/INCENTIVO FIN DESEMPENHO	15.989,55

PAB/INCENTIVO FIN APS CAPITAÇÃO PONDERADA	108.939,05
PAB/INCENTIVO PROGRAMA DE INFORMATIZAÇÃO	8.000,00
FNS/VIGILÂNCIA EM SAÚDE – COMBATE A ENDEMIAS	21.328,00
FNS/VIGILÂNCIA EM SAÚDE – DESPESAS DIVERSAS	2.675,50
FNS/TRANSF. REC. BLOCO MANUT. AÇÕES SERV SAÚDE	2.299,53
FNDE/SALÁRIO EDUCAÇÃO	114.847,70
SUBTOTAL	**3.338.364,33**

Candói (PR), 16 de fevereiro de 2024.

EVANDRO CAPPELLI WACHTEL
Secretário de Finanças

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.
C O M U N I C A:
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 **01/12/2023 a 31/12/2023** os recursos financeiros conforme segue:

RECURSO	VALOR
Programa Itaipu Mais Energia	2.083.350,00

Candói (PR), 16 de fevereiro de 2024.

EVANDRO CAPPELLI WACHTEL
Secretário de Finanças

Publicado por:
Josiani Aparecida Karpinski
Código Identificador:57CDAC55

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 059/2024

PORTARIA Nº 059/2024
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, de forma reduzida atendendo ao anexo I, da Lei 2.658/2023, em virtude de viagem à cidade indicada abaixo, no dia correspondente e com as devidas finalidades.

Servidor	Cargo	Diária(s)	Cidades	Dia(s)	Finalidade
Valdir Giachini	Técnico em Psicultura	01 (uma)	Cascavel PR	15 de fevereiro de 2024	Levar o veiculo RHU 4F53 para a segunda revisão e pegar peças Promotive.
Valdir Giachini	Técnico em Psicultura	01 (uma)	Cascavel PR	05 de fevereiro de 2024	Pegar orçamentos e peças
Valdir Giachini	Técnico em Psicultura	01 (uma)	Cascavel PR	06 de fevereiro de 2024	Verificar o motor de uma van da secretaria de saúde retifica.

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 16 de fevereiro de 2024.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fany Sofia Figueroa Zeniewicz
Código Identificador:3FC27049

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 060/2024

PORTARIA Nº 060/2024
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 ao anexo I, da Lei 2.658/2023, em virtude de viagem à cidade indicada abaixo, no dia correspondente e com as devidas finalidades.

Servidor	Cargo	Diária(s)	Cidade	Dia(s)	Finalidade
Albino Junior Rheinheimer	Motorista	10 (dez)	Cascavel PR	01, 02, 05, 06, 07, 08, 09, 12, 14 e 15 de fevereiro 2024	Conduzir pacientes para consultas, exames internamento e transferências em HUOP,

Osmar G. da Silva	Motorista	03 (três)	Cascavel PR	01, 02 e 03 de fevereiro 2024	CISOP, UOPECAM , CEONC e demais hospitais de Céu Azul, Corbélia e Nova Aurora
Fabian de O. Martins	Motorista	11 (onze)	Cascavel PR	01, 02, 03, 04, 05, 06, 08, 10, 11, 13 e 14 de fevereiro 2024	
Gilmar Antônio Roman	Motorista	11 (onze)	Cascavel PR	01, 02, 05, 06, 07, 08, 09, 12, 13,14 e 15 de fevereiro de 2024	
Mazinho W da Silva	Motorista	07 (sete)	Cascavel PR	07, 08, 09, 10, 12, 14 e 15 de fevereiro de 2024	
Agnaldo Hartropf	Motorista	11 (onze)	Cascavel PR	02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 12, 14 e 15 de fevereiro de 2024	
Valdomiro C de Mello	Motorista	10 (dez)	Cascavel PR	05, 06, 07, 08, 09, 10, 12, 13, 14 e 15 de fevereiro de 2024	
Salatier Reis Bento	Motorista	01 (uma)	Cascavel PR	14 de fevereiro de 2024	
Roberto Dallanora	Motorista	10 (dez)	Cascavel PR	01, 02, 05, 06, 07, 08, 09, 12, 14 e 15 de fevereiro de 2024	
Valdemar de Quadros	Motorista	12 (doze)	Cascavel PR	01, 02, 03, 06, 07, 08, 09, 10, 12, 13, 14 e 15 de fevereiro de 2024	
Israel Reis Bento	Motorista	13 (treze)	Cascavel PR	01, 02, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14 e 15 de fevereiro de 2024	
Raimundo Estevam de Medeiros	Motorista	13 (treze)	Cascavel PR	02, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14 e 15 de fevereiro de 2024	

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 16 de fevereiro de 2024.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fany Sofia Figueroa Zeniewicz
Código Identificador:A185E04C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 41/2024 - REPUBLICADO

PREGÃO ELETRONICO N° 45/2023
VALIDADE: ATÉ 11/09/2024.

Aos oito dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e quatro, na Prefeitura do **MUNICÍPIO DE CATANDUVAS,** Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 76.208.842/0001-03, com sede a Av. dos Pioneiros, nº 500, excelentíssimo senhor prefeito municipal abaixo assinado, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8666/93 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico em epígrafe **REGISTRO DEPREÇOSPARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃODE MATERIALMÉDICOHOSPITALAR EODONTOLÓGICO,** conforme o certame licitatório desta, tendo sido os referidos preços ofertados pela empresa cuja proposta foi classificada conforme segue. Fazem parte desta ata de registro de preços o edital e anexo constantes do **Pregão Eletrônico nº 45/2023.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os produtos deverão ser de primeira qualidade e atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência.
PARAGRAFO SEGUNDO - Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade dos produtos.
PARAGRAFO TERCEIRO - A empresa deverá efetuar o fornecimento nos termos descritos na solicitação a ser emitida a cada trabalho necessário.
PARAGRAFO QUARTO- A estimativa de aquisição é a constante do anexo III - Termo de Referência.
PARAGRAFO QUINTO - O registro de preços da quantidade estimada não dá direito a empresa de receber a totalidade dos produtos, lhe cabendo tão somente receber o que for entregue, mediante emissão da Ordem de fornecimento por parte da Municipalidade.
PARAGRAFO SEXTO – Todos os produtos devem ter registro na ANVISA, condição que será verificada no ato da entrega, e em não sendo atendida esta exigência, a empresa será desclassifica, passado o item ao segundo colocado, e instaurado processo para aplicação de penalidades aquela que não atendeu edital.
PARAGRAFO SÉTIMO - Para dirimir quaisquer dúvidas do serviço, fica estabelecido todo o descrito no TERMO DE REFERENCIA, o qual é parte da ATA DE REGISTRO e contratos.

CLÁUSULA SEGUNDA – CLASSIFICAÇÃO

Empresa detentora do direito de preferência para os itens conforme segue:
EMPRESA: INOVAMED HOSPITALAR LTDA
ENDEREÇO: RUA DR. JOÃO CARUSO, Nº 2115, BAIRRO INDUSTRIAL, ERECHIM-RS
CNPJ: 12.889.035/0001-02
REPRESENTANTE LEGAL: SEDINEI STIEVENS CPF: 004.XXX.XXX-70
ENDEREÇO: RUA DR. JOÃO CARUSO, Nº 2115, BAIRRO INDUSTRIAL, ERECHIM-RS
A CONTRATADA se obriga a fornecer os produtos, objeto deste Contrato, pelo preço de **R$ 11.320,98 (onze mil, trezentos e vinte reais e noventa e oito centavos).**

ITEM	CÓDIGO BR	QTD	DESCRIÇÃO CATMAT	UNIDADE DE FORNECIMENTO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
110	BR0363782	200	LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO, MATERIAL:LÁTEX NATURAL ÍNTEGRO E UNIFORME,	CAIXA 100,00 UN	DESCARPAKE	13,0499	2.609,98

			TAMANHO:EXTRAPEQUENO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SEM PÓ, ANTIDERRAPANTE, TIPO:AMBIDESTRA				
121	BR0439625	10.000	SERINGA, MATERIAL:POLIPROPILENO, CAPACIDADE:3 ML, TIPO BICO:BICO CENTRAL LUER LOCK OU SLIP, TIPO VEDAÇÃO:ÊMBOLO DE BORRACHA, ADICIONAL:GRADUADA, NUMERADA, ESTERILIDADE:ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, APRESENTAÇÃO:EMBALAGEM INDIVIDUAL	UNIDADE	DESCARPAKE	0,1249	1.249,00
122	BR0439624	10.000	SERINGA, MATERIAL:POLIPROPILENO, CAPACIDADE:5 ML, TIPO BICO:BICO CENTRAL LUER LOCK OU SLIP, TIPO VEDAÇÃO:ÊMBOLO DE BORRACHA, ADICIONAL:GRADUADA, NUMERADA, ESTERILIDADE:ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, APRESENTAÇÃO:EMBALAGEM INDIVIDUAL	UNIDADE	DESCARPAKE	0,1539	1.539,00
123	BR0439626	10.000	SERINGA, MATERIAL:POLIPROPILENO, CAPACIDADE:10 ML, TIPO BICO:BICO CENTRAL LUER LOCK OU SLIP, TIPO VEDAÇÃO:ÊMBOLO DE BORRACHA, ADICIONAL:GRADUADA, NUMERADA, ESTERILIDADE:ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, APRESENTAÇÃO:EMBALAGEM INDIVIDUAL	UNIDADE	DESCARPAKE	0,2225	2.225,00
124	BR0439627	10.000	SERINGA, MATERIAL:POLIPROPILENO, CAPACIDADE:20 ML, TIPO BICO:BICO CENTRAL LUER LOCK OU SLIP, TIPO VEDAÇÃO:ÊMBOLO DE BORRACHA, ADICIONAL:GRADUADA, NUMERADA, ESTERILIDADE:ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, APRESENTAÇÃO:EMBALAGEM INDIVIDUAL	UNIDADE	DESCARPAKE	0,3698	3.698,00
VALOR TOTAL							**11.320,98**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGISTRO E REAJUSTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.
PARÁGRAFO SEGUNDO - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
PARÁGRAFO TERCEIRO - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria de Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

CLÁUSULA QUARTA – PENALIDADES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O fornecedor está sujeito às seguintes penalidades:
À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:
1 - Pela recusa injustificada para a entrega dos itens ofertados, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da requisição, até 05 (cinco) dias consecutivos, sendo que após esse prazo o instrumento firmado será rescindido e a contratada ficará sujeita a aplicação das penalidades previstas no edital.
2 - Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens ofertados, além dos prazos e demais penalidades estipuladas neste edital, aplicação de multa na razão de R$ 100,00 (cem reais), por dia, de atraso ou de demora até a conclusão do caso.
3 - Pela entrega em desacordo com o solicitado, recusa de fornecimento, ou problemas na emissão da Nota Fiscal (caso esta não seja regularizada), aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total da nota, por infração, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a efetiva substituição dos produtos.
PARAGRAFO SEGUNDO - Nos termos do art. 7° da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Município, nos casos de:
a) apresentação de documentação falsa;
b) retardamento na execução do objeto;
c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
d) comportamento inidôneo;
e) fraude na execução do contrato;
f) falha na execução do contrato.
1 - Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste edital.
2 - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E ENTREGA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo de validade da ata de registro de preços é até 11/09/2024, sendo que o inicio da contagem se dará a partir data de emissão da ata de registro de preços.
PARAGRAFO SEGUNDO - Quando da emissão da solicitação de fornecimento, a empresa deverá efetuar a entrega em no máximo 15 (quinze) dias corridos a contar da solicitação, caso outro prazo não conste na mesma.
PARAGRAFO TERCEIRO – O prazo de vigência é de 30 (trinta) dias além do prazo de validade da ata de registro de preço.
PARAGRAFO QUARTO – **LOCAL DE ENTREGA –** Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será efetuado conforme fornecimento, em até 30 (trinta) dias após a entrega e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:
- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.
- Prova de Regularidade junto a Fazenda Federal;

- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Prova de regularidade de tributos Municipais;

PARÁGRAFO SEGUNDO – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

PARAGRAFO QUARTO - Os recursos para pagamento das despesas serão oriundos da seguinte rubrica orçamentária:

Programa de Trabalho	Categoria Econômica	Descrição Categoria
02.11.10.301.1300.2.033	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO

PARAGRAFO QUINTO – Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente a transferência bancária.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata/contrato e iniciar outro processo licitatório.

PARAGRAFO SEGUNDO - O cancelamento da Ata/Contrato poderá ser formalizado, de pleno direito, nas hipóteses a seguir indicadas, precedidas sempre, porém, do oferecimento de prazo de 5 (cinco) dias úteis para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

PARAGRAFO TERCEIRO – A ata/contrato poderá ser cancelado pelo órgão responsável quando o contratado:

1 - Descumprir as condições constantes neste Edital, em seus Anexos e no próprio Contrato;

2 - Recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

3 - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

4 - For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

PARAGRAFO QUARTO - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

PARAGRAFO QUINTO - A anulação do procedimento licitatório induz à da ata/Contrato.

PARAGRAFO SEXTO - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

PARAGRAFO SÉTIMO - A comunicação do cancelamento da ata/Contrato deverá ser feita pessoalmente, ou então por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos.

PARAGRAFO OITAVO - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por meio do Diário Oficial ou Jornal de Grande circulação, por duas vezes consecutivas, considerando cancelado o contrato a contar da última publicação.

PARAGRAFO NONO - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

PARAGRAFO DÉCIMO - Ocorrendo a hipótese prevista no **parágrafo anterior**, a solicitação de cancelamento do fornecedor deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada ao Município a aplicação das penalidades previstas no Edital.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

1 - São obrigações do Município:

1.1 - Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;

1.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

1.3 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto deste Pregão;

1.4 - Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento da (s) mercadorias, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do contrato;

1.5 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

2 - SÃO OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR.

2.1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

2.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.3 - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderá substituí-lo;

2.4 - Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

2.5 - Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;

2.6 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

2.7 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.

2.8 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos produtos e fornecimento;

2.9 - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

2.10 - Entregar a mercadoria conforme solicitação da Secretaria competente, do Município.

2.11 - Garantir a qualidade das mercadorias, obrigando-se a repor aquela que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta; e

3 - Adicionalmente, o fornecedor deverá:

3.1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

3.2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município;

3.3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e
3.4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.
3.5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **23.3**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.
3.6 - Deverá o fornecedor observar, ainda, o seguinte:
3.6.1 - é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do contrato;
3.6.2 - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.
3.6.3 - é vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Edital.

CLAUSULA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente ata de registro de preços somente terá eficácia a partir do 6º dia após a data de emissão da ata de registro de preços.
PARÁGRAFO SEGUNDO – Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Eletrônico em epigrafe.
PARÁGRAFO TERCEIRO – A gestão da presente ata será de responsabilidade do Departamento de Compras.
PARAGRAFO QUARTO – O Fiscal de contrato responsável pela fiscalização das obrigações decorrentes da presente Ata/contrato é o designado pela Portaria nº 37/2023.
PARAGRAFO QUINTO - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO
I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
a) **PRÁTICA CORRUPTA**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) **PRÁTICA FRAUDULENTA**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) **PRÁTICA COLUSIVA**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
d) **PRÁTICA COERCITIVA**: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA**:
(I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.
III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - SUCESSÃO E FORO

PARAGRAFO PRIMEIRO - As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de CATANDUVAS, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Catanduvas – PR, 08 de fevereiro de 2024.

Município De Catanduvas
MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal
CPF: 842.XXX.XXX-68

Inovamed Hospitalar LTDA
SEDINEI STIEVENS
Representante Legal
CPF: 004.XXX.XXX-70

ADEMAR LUIZ BURCKHARDT
Fiscal do Contrato

DIHOANY TOCHINSKI BAZZI MACIEL
Gestora do Contrato

Publicado por:
Eduardo de Freitas Moreira
Código Identificador:7885ED29

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO/DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS PARA ATENDIMENTO DOS PROGRAMAS DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Em cumprimento ao disposto na lei, ADJUDICO o objeto a empresa vencedora e HOMOLOGO o processo em epígrafe, tornando-se público o resultado da licitação, apresentando o vencedor pelo critério Menor Preço:

EMPRESA: JEFERSON APARECIDO DE SOUSA & CIA LTDA
CNPJ: 18.253.127/0001-88

LOTE 1 ITENS	**QTD**	**DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO**	**PREÇO UNIT. HORA**	**PREÇO TOTAL**
1	350 horas	CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE CAPOEIRA - Os equipamentos e materiais necessários serão fornecidos pelo Município. - A empresa deverá: - Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com formação na área de educação física, ou experiência, de no mínimo 3 anos ministrando treinamentos conforme objeto da licitação; - Desenvolver e planejar as atividades a serem desenvolvidas, inclusive desenvolver cronograma a ser aprovado pela Municipalidade; - Desenvolver atividades de forma tal a contemplar as faixas etárias de 06 a 18 anos, acima de 60 anos, e pessoas com deficiência de todas as faixas etárias. - Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, elaborar apresentações em eventos (tanto no Município quanto fora) sendo para isso, consideradas as horas das oficinas. – a carga horaria semanal será de 8 horas, sendo 3 horas no período da manhã e 3 no período da tarde, ministradas no CRAS (quinta-feira). - as inscrições dos alunos, bem como a quantidade de turmas e quantidade de alunos em cada turma será responsabilidade da contratante, respeitando um limite máximo de 15 alunos por turma. - Ficará permitida a entrada de novos alunos a qualquer momento, no decorrer do contrato. - Fica sobre responsabilidade da contratada, realizar ao final do período de um ano, uma cerimônia de troca de cordas (graduação), para um total de até 130 crianças. É de responsabilidade da contratada a aquisição das cordas, bem como o pagamento de outros profissionais que participem da cerimônia. - O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho. - Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação. - Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.	38,00	13.300,00
2	ATÉ 60	Fica sobre responsabilidade da contratada, realizar ao final do período de um ano, uma cerimônia de troca de cordas (graduação), para um total de até 60 crianças. É de responsabilidade da contratada a aquisição das cordas, bem como o pagamento de outros profissionais que participem da cerimônia.	77,50	4.650,00
VALOR TOTAL DO LOTE				**18.142,50**
LOTE 2 ITENS	**QTD**	**DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO**	**PREÇO UNIT. HORA**	**PREÇO TOTAL**
1	150 horas	CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE CAPOEIRA PARA PESSOAS COM DEFICIENCIA: Os equipamentos e materiais necessários serão fornecidos pelo Município. - A empresa deverá: - Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com formação na área de educação física, ou experiência, de no mínimo 3 anos ministrando treinamentos conforme objeto da licitação; - Desenvolver e planejar as atividades a serem desenvolvidas, inclusive desenvolver cronograma a ser aprovado pela Municipalidade; - Desenvolver atividades de forma tal a contemplar pessoas com deficiência de todas as faixas etárias. - a carga horaria semanal será 1 hora no período da manhã e 1 hora no período da tarde, ministradas na escola Pestalozzi, concentradas em um único dia (quinta-feira). - as inscrições dos alunos, bem como a quantidade de turmas e quantidade de alunos em cada turma será responsabilidade da contratante, respeitando um limite máximo de 20 alunos por turma. - Ficará permitida a entrada de novos alunos a qualquer momento, no decorrer do contrato. - O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho. - Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação. - Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.	38,00	5.700,00
2	Até 40	- Fica sobre responsabilidade da contratada, realizar ao final do período de um ano, uma cerimônia de troca de cordas (graduação), para um total de até 40 alunos. É de responsabilidade da contratada a aquisição das cordas, bem como o pagamento de outros profissionais que participem da cerimônia.	79,50	3.180,00
VALOR TOTAL DO LOTTE				**8.880,00**
LOTE 3 ITENS	**QTD**	**DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO**	**PREÇO UNIT. HORA**	**PREÇO TOTAL**
1	500 horas	CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE KARATE: - Os equipamentos e materiais necessários serão fornecidos pelo Município. - A empresa deverá: - Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com formação na área de educação física, ou experiência, de no mínimo 3 anos ministrando treinamentos conforme objeto da licitação; - Desenvolver e planejar as atividades a serem desenvolvidas, inclusive desenvolver cronograma a ser aprovado pela Municipalidade; - Desenvolver atividades de forma tal a contemplar as faixas etárias de 06 a 18 anos; - Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, elaborar apresentações em eventos (tanto no Município quanto fora) sendo para isso, consideradas as horas das oficinas. – a carga horaria semanal será de 8 horas, concentradas em um único dia (sexta-feira), sendo 4 horas no periodo da manha e 4 no periodo da tarde, as aulas serão realizadas no CRAS. - as inscrições dos alunos, bem como a quantidade de turmas e quantidade de alunos em cada turma será responsabilidade da contratante, respeitando um limite máximo de 15 alunos por turma. - Ficará permitida a entrada de novos alunos a qualquer momento, no decorrer do contrato. - - O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho. - Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação. - Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.	38,00	19.000,00
2	60	Fica sobre responsabilidade da contratada, realizar ao final do período de um ano, uma cerimônia de troca de faixas (graduação), para um total de até 60 crianças. É de responsabilidade da contratada a aquisição das faixas, certificados, bem como o pagamento de outros profissionais que participem da cerimônia	80,00	4.800,00
VALOR DO LOTE				**23.800,00**
LOTE	**QTD**	**DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO**	**PREÇO UNIT. HORA**	**PREÇO TOTAL**
5	500 horas	CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE DANÇA (ibiracema): - Os equipamentos e materiais necessários serão fornecidos pelo Município. - A empresa deverá: - Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com formação na área de dança, ou experiência, de no mínimo 3 anos ministrando treinamentos conforme objeto da licitação; - Desenvolver e planejar as atividades a serem desenvolvidas, inclusive desenvolver cronograma a ser aprovado pela Municipalidade;	39,10	19.550,00

		- Desenvolver atividades de forma tal a contemplar as faixas etárias de 06 a 18 anos; - Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, elaborar apresentações em eventos (tanto no Município quanto fora) sendo para isso, consideradas as horas das oficinas. – a carga horaria semanal será de 8 horas, sendo 4 horas no periodo da manha e 4 horas no periodo da tarde, concentradas em um único dia (quarta-feira), as aulas serão realizadas no distrito de ibirarema (aproximadamente 30 km da sede do município), em espaço cedido pela escola municipal. - as inscrições dos alunos, bem como a quantidade de turmas e quantidade de alunos em cada turma será responsabilidade da contratante, respeitando um limite máximo de 15 alunos por turma. -Ficará permitida a entrada de novos alunos a qualquer momento, no decorrer do contrato. - O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho. - Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação. - Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.		
VALOR TOTAL DO LOTE				**19.550,00**
VALOR TOTAL				**70.372,50**

EMPRESA: JORGE NICOLAU 54573521968
CNPJ: 24.069.459/0001-00

LOTE	QTD	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	PREÇO UNIT. HORA	PREÇO TOTAL
4	500 horas	CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE DANÇA (cidade): - Os equipamentos e materiais necessários serão fornecidos pelo Município. - A empresa deverá: - Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com formação na área de dança, ou experiência, de no mínimo 3 anos ministrando treinamentos conforme objeto da licitação; - Desenvolver e planejar as atividades a serem desenvolvidas, inclusive desenvolver cronograma a ser aprovado pela Municipalidade; - Desenvolver atividades de forma tal a contemplar as faixas etárias de 06 a 18 anos; - Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, elaborar apresentações em eventos (tanto no Município quanto fora) sendo para isso, consideradas as horas das oficinas. – a carga horaria semanal será de 8 horas, concentradas em um único dia (quinta-feira), as aulas serão realizadas no CRAS. - as inscrições dos alunos, bem como a quantidade de turmas e quantidade de alunos em cada turma será responsabilidade da contratante, respeitando um limite máximo de 15 alunos por turma. -Ficará permitida a entrada de novos alunos a qualquer momento, no decorrer do contrato. - O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho. - Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação. - Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.	30,00	15.000,00
VALOR TOTAL				**15.000,00**

EMPRESA: FAVLER LUCIANO TRAPP FACCIO
CNPJ: 34.515.263/0001-55

LOTE	QTD	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	PREÇO UNIT. HORA	PREÇO TOTAL
6	1300 horas	CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE ARTESANATO/SOCIOEDUCATIVO: - Os equipamentos e materiais necessários serão fornecidos pelo Município. - A empresa deverá: - Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com habilidades nas seguintes atividades: Pintura em tecido, Artesanato com materiais reciclados, Costura em maquina reta, overloque e maquina bordadeira, Patchwork, Crochê, Tricô, Pintura em MDF, Bordados a mão (vagonite, ponto cruz, ponto atras, entre outros), Trabalhos em fitas, Decoupage, Artesanatos em feltro, pedrarias. - As atividades socioeducativas devem contemplar o proposto pela tipificação nacional de serviços socioassistenciais. - Desenvolver e planejar as atividades a serem desenvolvidas, inclusive desenvolver cronograma a ser aprovado pela Municipalidade; - o profissional deve apresentar experiencia de no mínimo 2 anos. - Desenvolver atividades de forma tal a contemplar as faixas etárias de 14 anos acima, incluindo jovens, adultos e idosos; - Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente. – A carga horaria semanal será de 24 horas, divididas em 3 dias, sendo eles terça, quarta e quinta- feiras, nos periodos de manha e tarde. - As inscrições dos alunos, bem como a quantidade de turmas e quantidade de alunos em cada turma será responsabilidade da contratante, respeitando um limite máximo de 20 alunos por turma. - Ficará permitida a entrada de novos alunos a qualquer momento, no decorrer do contrato. - O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho. - Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação. Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.	30,50	39.650,00
VALOR TOTAL				**39.650,00**

Homologo a presente licitação,

Catanduvas - PR, 16 de fevereiro de 2024.

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo de Freitas Moreira
Código Identificador:35B26AF9

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
CONTRATO N° 43/2024 A CONTRATO N° 45/2024.

CONTRATO N° 43/2024.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CATANDUVAS,** Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 76.208.842/0001-03, com sede a Av. dos Pioneiros, Nº 500, neste ato representado pelo Senhor Prefeito municipal abaixo assinado, doravante designado MUNICÍPIO de um lado, e de outro a empresa **JEFERSON APARECIDO DE SOUSA & CIA LTDA**, estabelecida na Rua Galo da Serra, Nº 1920, bairro Floresta, na cidade de Cascavel, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob n° 18.253.127/0001-88, neste ato representada por seu representante legal o Sr. Jefferson Aparecido de Souza, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 12.XXX.XXX-4, e do CPF nº 081.XXX.XXX-14, residente e domiciliado a Rua Cisne Branco, Nº 1732, bairro Floresta, cidade de Cascavel, Estado do Paraná, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Contrato decorrente do Edital **Pregão Eletrônico Nº 2/2024**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO/DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS PARA ATENDIMENTO DOS PROGRAMAS DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL.**
PARÁGRAFO SEGUNDO - O produto/serviço deverá ser de primeira qualidade e atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência em anexo.
PARÁGRAFO TERCEIRO - Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade do produto/serviço.
PARÁGRAFO QUARTO – É de responsabilidade da empresa manter em dia suas obrigações junto a órgãos ambientais quanto a exigências para o regular funcionamento. O Município fica eximido de qualquer responsabilidade quanto as obrigações de responsabilidade da empresa.
PARÁGRAFO QUINTO - A empresa vencedora deverá efetuar análise minuciosa de todas as informações constantes no termo de referência (ANEXO III), buscando junto ao MUNICÍPIO esclarecer toda e qualquer dúvida sobre detalhes relevantes para a correta execução dos serviços, a fim de que não sejam ofertados serviços que não atendam aos níveis de qualidade almejados.
PARÁGRAFO SEXTO – Observa-se que a empresa vencedora deverá atentar-se também as disposições contidas neste edital, quanto ao prazo de entrega de documentos APÓS O PREGÃO.
PARÁGRAFO SÉTIMO – Todas as despesas de deslocamento e quaisquer outras correm exclusivamente a cargo da contratada.
PARAGRAFO OITAVO - Para dirimir quaisquer dúvidas do serviço, fica estabelecido todo o descrito no TERMO DE REFERENCIA, o qual é parte do contrato.
PARÁGRAFO NONO – São norteadoras do objeto contratado, todas as regras e disposições estabelecidas no TERMO DE REFERENCIA, cominadas com as demais estabelecidas no edital.
PARÁGRAFO DÉCIMO – O TERMO DE REFERENCIA é parte integrante do EDITAL e do CONTRATO (ainda que não esteja transcrito neste último).

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto deste Contrato, pelo preço de **R$ 70.372,50** (**setenta mil, trezentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos).**

LOTE 1 ITENS	**QTD**	**DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO**	**PREÇO UNIT. HORA**	**PREÇO TOTAL**
1	350 horas	CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE CAPOEIRA - Os equipamentos e materiais necessários serão fornecidos pelo Município. - A empresa deverá: - Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com formação na área de educação física, ou experiência, de no mínimo 3 anos ministrando treinamentos conforme objeto da licitação; - Desenvolver e planejar as atividades a serem desenvolvidas, inclusive desenvolver cronograma a ser aprovado pela Municipalidade; - Desenvolver atividades de forma tal a contemplar as faixas etárias de 06 a 18 anos, acima de 60 anos, e pessoas com deficiência de todas as faixas etárias. - Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, elaborar apresentações em eventos (tanto no Município quanto fora) sendo para isso, consideradas as horas das oficinas. – a carga horaria semanal será de 8 horas, sendo 3 horas no período da manhã e 3 no período da tarde, ministradas no CRAS (quinta-feira). - as inscrições dos alunos, bem como a quantidade de turmas e quantidade de alunos em cada turma será responsabilidade da contratante, respeitando um limite máximo de 15 alunos por turma. - Ficará permitida a entrada de novos alunos a qualquer momento, no decorrer do contrato. - Fica sobre responsabilidade da contratada, realizar ao final do período de um ano, uma cerimônia de troca de cordas (graduação), para um total de até 130 crianças. É de responsabilidade da contratada a aquisição das cordas, bem como o pagamento de outros profissionais que participem da cerimônia. - O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho. - Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação. - Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.	38,00	13.300,00
2	ATÉ 60	Fica sobre responsabilidade da contratada, realizar ao final do período de um ano, uma cerimônia de troca de cordas (graduação), para um total de até 60 crianças. É de responsabilidade da contratada a aquisição das cordas, bem como o pagamento de outros profissionais que participem da cerimônia.	77,50	4.650,00
VALOR TOTAL DO LOTE				**18.142,50**
LOTE 2 ITENS	**QTD**	**DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO**	**PREÇO UNIT. HORA**	**PREÇO TOTAL**
1	150 horas	CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE CAPOEIRA PARA PESSOAS COM DEFICIENCIA: Os equipamentos e materiais necessários serão fornecidos pelo Município. - A empresa deverá: - Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com formação na área de educação física, ou experiência, de no mínimo 3 anos ministrando treinamentos conforme objeto da licitação; - Desenvolver e planejar as atividades a serem desenvolvidas, inclusive desenvolver cronograma a ser aprovado pela Municipalidade; - Desenvolver atividades de forma tal a contemplar pessoas com deficiência de todas as faixas etárias. - a carga horaria semanal será 1 hora no período da manhã e 1 hora no período da tarde, ministradas na escola Pestalozzi, concentradas em um único dia (quinta-feira). - as inscrições dos alunos, bem como a quantidade de turmas e quantidade de alunos em cada turma será responsabilidade da contratante, respeitando um limite máximo de 20 alunos por turma. - Ficará permitida a entrada de novos alunos a qualquer momento, no decorrer do contrato. - O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho. - Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação. - Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.	38,00	5.700,00
2	Até 40	- Fica sobre responsabilidade da contratada, realizar ao final do período de um ano, uma cerimônia de troca de cordas (graduação), para um total de até 40 alunos. É de responsabilidade da contratada a aquisição das cordas, bem como o pagamento de outros profissionais que participem da cerimônia.	79,50	3.180,00
VALOR TOTAL DO LOTTE				**8.880,00**
LOTE 3 ITENS	**QTD**	**DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO**	**PREÇO UNIT. HORA**	**PREÇO TOTAL**
1	500 horas	CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE KARATE: - Os equipamentos e materiais necessários serão fornecidos pelo Município. - A empresa deverá: - Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com formação na área de educação física, ou experiência, de no mínimo 3 anos ministrando treinamentos conforme objeto da licitação; - Desenvolver e planejar as atividades a serem desenvolvidas, inclusive desenvolver cronograma a ser aprovado pela Municipalidade; - Desenvolver atividades de forma tal a contemplar as faixas etárias de 06 a 18 anos; - Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, elaborar apresentações em eventos (tanto no Município quanto fora) sendo para isso, consideradas as horas das oficinas. – a carga horaria semanal será de 8 horas, concentradas em um único dia (sexta-feira), sendo 4 horas no periodo da manha e 4 no periodo da tarde, as aulas serão realizadas no CRAS. - as inscrições dos alunos, bem como a quantidade de turmas e quantidade de alunos em cada turma será responsabilidade da contratante, respeitando um limite máximo de 15 alunos por turma. - Ficará permitida a entrada de novos alunos a qualquer momento, no decorrer do contrato.	38,00	19.000,00

		- - O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho. - Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação. - Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.		
2	60	Fica sobre responsabilidade da contratada, realizar ao final do período de um ano, uma cerimônia de troca de faixas (graduação), para um total de até 60 crianças. É de responsabilidade da contratada a aquisição das faixas, certificados, bem como o pagamento de outros profissionais que participem da cerimônia	80,00	4.800,00
VALOR DO LOTE				**23.800,00**
LOTE	**QTD**	**DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO**	**PREÇO UNIT. HORA**	**PREÇO TOTAL**
5	500 horas	CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE DANÇA (ibiracema): - Os equipamentos e materiais necessários serão fornecidos pelo Município. - A empresa deverá: - Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com formação na área de dança, ou experiência, de no mínimo 3 anos ministrando treinamentos conforme objeto da licitação; - Desenvolver e planejar as atividades a serem desenvolvidas, inclusive desenvolver cronograma a ser aprovado pela Municipalidade; - Desenvolver atividades de forma tal a contemplar as faixas etárias de 06 a 18 anos; - Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, elaborar apresentações em eventos (tanto no Município quanto fora) sendo para isso, consideradas as horas das oficinas. – a carga horaria semanal será de 8 horas, sendo 4 horas no periodo da manha e 4 horas no periodo da tarde, concentradas em um único dia (quarta-feira), as aulas serão realizadas no distrito de ibirarema (aproximadamente 30 km da sede do município), em espaço cedido pela escola municipal. - as inscrições dos alunos, bem como a quantidade de turmas e quantidade de alunos em cada turma será responsabilidade da contratante, respeitando um limite máximo de 15 alunos por turma. -Ficará permitida a entrada de novos alunos a qualquer momento, no decorrer do contrato. - O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho. - Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação. - Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.	39,10	19.550,00
VALOR TOTAL DO LOTE				**19.550,00**
VALOR TOTAL				**70.372,50**

PARAGRAFO SEGUNDO- Os preços serão fixos e irreajustáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.
PARÁGRAFO TERCEIRO - Durante a vigência do contrato, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista legalmente, ou de redução dos preços praticados no mercado.
PARAGRAFO QUARTO – Caso seja prorrogada ata/contrato o valor poderá ser reajustado conforme vigência de preços de mercado. Caso se aplique reajuste, dentro do valor de mercado, ter-se-á como parâmetro o índice do IPCA.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado:
a) Mensalmente, conforme execução;
b) Após a execução do serviço, e mediante apresentação de nota fiscal
c) Em até 30 dias após apresentação da nota fiscal
d) Somente com nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:
- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.
- Certidão de Regularidade junto a Fazenda Federal;
Certidão de regularidade de Tributos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;
PARÁGRAFO SEGUNDO – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.
1 – No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no PARÁGRAFO PRIMEIRO.
1.1 – O contido no item PARAGRAFO PRIMEIRO E SEGUNDO será objeto de investigação através do competente processo administrativo;
PARÁGRAFO TERCEIRO - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.
PARÁGRAFO QUARTO - Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, poderá ser descontado o valor referente à transferência bancária.
PARÁGRAFO QUINTO – A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:
- Modalidade da licitação,
- Número e ano do contrato;
- Número e nome do banco;
- Número da agência;
- Número da conta corrente ou poupança;
- Valor de IRPJ a ser retido.
1 – Ainda, por força de Lei, deverá vir especificado na Nota Fiscal qual o valor a ser retido de IRPJ, caso a empresa se enquadre nos casos em que há incidência do Imposto.
1.1 – A não incidência da retenção de imposto somente será aceita caso a empresa tenha apresentado, para assinatura do contrato, uma das DECLARAÇÕES PARA FINS DE NÃO INCIDENCIA DE IRPJ (modelos anexos ao processo).
1.2 – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado se, e quando, esta estiver contemplando todos os dados obrigatórios descritos no edital e contrato.
PARÁGRAFO SEXTO - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será de 6% ao ano, pagos somente sobre os dias de atraso, calculado o valor devido dividido por 365 multiplicado pelos dias de atraso.
1 – Para que seja paga a compensação financeira sobre os dias de atraso a contratada deverá efetuar requerimento do mesmo.
PARÁGRAFO SÉTIMO - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Programa de Trabalho	Categoria Econômica	Descrição Categoria	Fonte de Recursos	Código Despesa
02.13.08.242.1200.2.041	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	941	1226
02.13.08.244.1200.2.042	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	000 840 934	1227 1228 1229

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO e LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A duração do contrato está estipulada em 12 (doze) meses, iniciando-se no dia seguinte a data de assinatura do Contrato.
PARÁGRAFO SEGUNDO – O Contrato poderá ser prorrogado, segundo a conveniência e o interesse da Contratante, por períodos sucessivos de até 12 (doze) meses, não extrapolando o limite de 120 (Cento e vinte) meses.
PARÁGRAFO TERCEIRO - O prazo de vigência é de 30 dias além do prazo de contrato.
PARAGRAFO QUARTO – LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO: Conforme descrito no TERMO DE REFERENCIA.

CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total do contrato;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2015.
PARÁGRAFO SEGUNDO - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
PARÁGRAFO TERCEIRO - A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
§ 3º A sanção prevista no inciso II, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei.
§ 4º A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
§ 5º A sanção prevista no inciso IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.
§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.
§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
§ 9º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
PARÁGRAFO QUARTO – A forma de aplicação das penalidades e demais atos, seguirá o descrito na lei 14.133.

CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - CABE ao GESTOR DO CONTRATO:
1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
2 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
3 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
5 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6 - Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
PARÁGRAGO SEGUNDO – CABE ao FISCAL DO CONTRATO:
1 - Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
2 - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
4 - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
6 - Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
7 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
9 - Fica designada para fiscalização do contrato: SUELI ALVES GARCIA DE SOUZA**.**

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
PARÁGRAFO SEGUNDO - São obrigações do **CONTRATANTE**:
1 - Realizar os pedidos de materiais/serviços.
2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no contrato.
3 - Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;
4 - Designar servidores como Fiscais do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
5 - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes à execução do objeto desse Termo de Referência;
6 - Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço objeto desse Termo de Referência, executado em desacordo com o mesmo, bem como do respectivo contrato;
7 - Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.
8 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta contratação.
9 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
10 - Disponibilizar equipe responsável de servidores públicos com a finalidade de operacionalizar os benefícios para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.
11 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial 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.
PARÁGRAFO TERCEIRO - São obrigações da **CONTRATADA**:
1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, EPI´s, transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.
2 - Dispor da quantidade suficiente de mercadoria, equipamentos e pessoal, necessários para o fornecimento do serviço objeto deste processo.
3 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
4 - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo, informando um contato telefônico direto deste.
5 - Executar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo de referência, bem como responsabilizar-se por todos os riscos inerentes a execução dos serviços objeto da licitação.
6 - Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município.
7 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
8 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.
9 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução.
10 - Substituir no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, qualquer componente que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município.
11 - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
12 - Prestar os serviços, conforme solicitação da Secretaria competente do Município.
13 - Garantir a qualidade do(s) serviço(s), obrigando-se a repor ou ressarcir aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.
PARÁGRAFO QUARTO - ADICIONALMENTE, A CONTRATADA DEVERÁ:
1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município.
3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto do Processo Licitatório.
5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **1**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.
6 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato.
6.1 - Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.
7 - O licitante vencedor ficará obrigado a refazer às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação, o serviço, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO UNICO - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLAUSULA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 92, e seguintes da Lei n.º 14.133/21.
PARÁGRAFO SEGUNDO - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
PARÁGRAFO TERCEIRO - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
PARÁGRAFO QUARTO - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
PARÁGRAFO QUINTO - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 157 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 158 e 159 da mesma Lei.
A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
PARÁGRAFO SEXTO - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
1 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c)Indenizações e multas.
2 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 151, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLAUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.
PARÁGRAFO SEGUNDO - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
PARÁGRAFO TERCEIRO - É facultado ao Pregoeiro/Agente de contratação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
PARÁGRAFO QUARTO - O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro/Agente de contratação ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.
PARÁGRAFO QUINTO - Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação, inclusive as manifestações de recurso e contrarrecurso, exclusivamente por meio do sistema compras.gov.br. O Pregoeiro/Agente de contratação, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.
PARÁGRAFO SEXTO - O Pregoeiro/Agente de contratação poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.
PARÁGRAFO SÉTIMO - A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
a) **PRÁTICA CORRUPTA**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) **PRÁTICA COLUSIVA**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
d) **PRÁTICA COERCITIVA**: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA**:
(I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.
III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUCESSÃO E FORO

PARAGRAFO PRIMEIRO - As partes firmam o presente instrumento, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de CATANDUVAS, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Catanduvas – PR, 16 de fevereiro de 2024.

Município De Catanduvas
MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal
CPF: 842.XXX.XXX-68

Jeferson A. De Sousa & Cia LTDA
JEFFERSON APARECIDO DE SOUZA
Representante Legal
CPF: 081.XXX.XXX-14

SUELI ALVES GARCIA DE SOUZA
Fiscal Do Contrato

DIHOANY TOCHINSKI BAZZI MACIEL
Gestora Do Contrato

CONTRATO N° 44/2024.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CATANDUVAS,** Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 76.208.842/0001-03, com sede a Av. dos Pioneiros, Nº 500, neste ato representado pelo Senhor Prefeito municipal abaixo assinado, doravante designado MUNICÍPIO de um lado, e de outro a empresa **JORGE NICOLAU 54573521968**, estabelecida na Rua Carlos Pierozan, Nº 122, bairro Neva, na cidade de Cascavel, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob n° 24.069.459/0001-00, neste ato representada por seu representante legal o Sr. Jorge Nicolau, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 3.XXX.XXX-7, e do CPF nº 545.XXX.XXX-68, residente e domiciliado a Rua Carlos Pierozan, Nº 122, bairro Neva, na cidade de Cascavel, Estado do Paraná, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Contrato decorrente do Edital **Pregão Eletrônico Nº 2/2024**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO/DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS PARA ATENDIMENTO DOS PROGRAMAS DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL.**
PARÁGRAFO SEGUNDO - O produto/serviço deverá ser de primeira qualidade e atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência em anexo.
PARÁGRAFO TERCEIRO - Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade do produto/serviço.
PARÁGRAFO QUARTO – É de responsabilidade da empresa manter em dia suas obrigações junto a órgãos ambientais quanto a exigências para o regular funcionamento. O Município fica eximido de qualquer responsabilidade quanto as obrigações de responsabilidade da empresa.
PARÁGRAFO QUINTO - A empresa vencedora deverá efetuar análise minuciosa de todas as informações constantes no termo de referência (ANEXO III), buscando junto ao MUNICÍPIO esclarecer toda e qualquer dúvida sobre detalhes relevantes para a correta execução dos serviços, a fim de que não sejam ofertados serviços que não atendam aos níveis de qualidade almejados.
PARÁGRAFO SEXTO – Observa-se que a empresa vencedora deverá atentar-se também as disposições contidas neste edital, quanto ao prazo de entrega de documentos APÓS O PREGÃO.
PARÁGRAFO SÉTIMO – Todas as despesas de deslocamento e quaisquer outras correm exclusivamente a cargo da contratada.
PARAGRAFO OITAVO - Para dirimir quaisquer dúvidas do serviço, fica estabelecido todo o descrito no TERMO DE REFERENCIA, o qual é parte do contrato.

PARÁGRAFO NONO – São norteadoras do objeto contratado, todas as regras e disposições estabelecidas no TERMO DE REFERENCIA, cominadas com as demais estabelecidas no edital.
PARÁGRAFO DÉCIMO – O TERMO DE REFERENCIA é parte integrante do EDITAL e do CONTRATO (ainda que não esteja transcrito neste último).
CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto deste Contrato, pelo preço de **R$ 15.000,00 (quinze mil reais).**

LOTE	QTD	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	PREÇO UNIT. HORA	PREÇO TOTAL
4	500 horas	CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE DANÇA (cidade): - Os equipamentos e materiais necessários serão fornecidos pelo Município. - A empresa deverá: - Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com formação na área de dança, ou experiência, de no mínimo 3 anos ministrando treinamentos conforme objeto da licitação; - Desenvolver e planejar as atividades a serem desenvolvidas, inclusive desenvolver cronograma a ser aprovado pela Municipalidade; - Desenvolver atividades de forma tal a contemplar as faixas etárias de 06 a 18 anos; - Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, elaborar apresentações em eventos (tanto no Município quanto fora) sendo para isso, consideradas as horas das oficinas. – a carga horaria semanal será de 8 horas, concentradas em um único dia (quinta-feira), as aulas serão realizadas no CRAS. - as inscrições dos alunos, bem como a quantidade de turmas e quantidade de alunos em cada turma será responsabilidade da contratante, respeitando um limite máximo de 15 alunos por turma. -Ficará permitida a entrada de novos alunos a qualquer momento, no decorrer do contrato. - O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho. - Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação. - Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.	30,00	15.000,00
VALOR TOTAL				**15.000,00**

PARAGRAFO SEGUNDO- Os preços serão fixos e irreajustáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.
PARÁGRAFO TERCEIRO - Durante a vigência do contrato, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista legalmente, ou de redução dos preços praticados no mercado.
PARAGRAFO QUARTO – Caso seja prorrogada ata/contrato o valor poderá ser reajustado conforme vigência de preços de mercado. Caso se aplique reajuste, dentro do valor de mercado, ter-se-á como parâmetro o índice do IPCA.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado:
a) Mensalmente, conforme execução;
b) Após a execução do serviço, e mediante apresentação de nota fiscal
c) Em até 30 dias após apresentação da nota fiscal
d) Somente com nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:
- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.
- Certidão de Regularidade junto a Fazenda Federal;
Certidão de regularidade de Tributos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;
PARÁGRAFO SEGUNDO – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.
1 – No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no PARÁGRAFO PRIMEIRO.
1.1 – O contido no item PARAGRAFO PRIMEIRO E SEGUNDO será objeto de investigação através do competente processo administrativo;
PARÁGRAFO TERCEIRO - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.
PARÁGRAFO QUARTO - Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, poderá ser descontado o valor referente à transferência bancária.
PARÁGRAFO QUINTO – A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:
- Modalidade da licitação,
- Número e ano do contrato;
- Número e nome do banco;
- Número da agência;
- Número da conta corrente ou poupança;
- Valor de IRPJ a ser retido.
1 – Ainda, por força de Lei, deverá vir especificado na Nota Fiscal qual o valor a ser retido de IRPJ, caso a empresa se enquadre nos casos em que há incidência do Imposto.
1.1 – A não incidência da retenção de imposto somente será aceita caso a empresa tenha apresentado, para assinatura do contrato, uma das DECLARAÇÕES PARA FINS DE NÃO INCIDENCIA DE IRPJ (modelos anexos ao processo).
1.2 – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado se, e quando, esta estiver contemplando todos os dados obrigatórios descritos no edital e contrato.
PARÁGRAFO SEXTO - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será de 6% ao ano, pagos somente sobre os dias de atraso, calculado o valor devido dividido por 365 multiplicado pelos dias de atraso.
1 – Para que seja paga a compensação financeira sobre os dias de atraso a contratada deverá efetuar requerimento do mesmo.
PARÁGRAFO SÉTIMO - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Programa de Trabalho	Categoria Econômica	Descrição Categoria	Fonte de Recursos	Código Despesa
02.13.08.242.1200.2.041	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	941	1226
02.13.08.244.1200.2.042	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	000 840 934	1227 1228 1229

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO e LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A duração do contrato está estipulada em 12 (doze) meses, iniciando-se no dia seguinte a data de assinatura do Contrato.
PARÁGRAFO SEGUNDO – O Contrato poderá ser prorrogado, segundo a conveniência e o interesse da Contratante, por períodos sucessivos de até 12 (doze) meses, não extrapolando o limite de 120 (Cento e vinte) meses.
PARÁGRAFO TERCEIRO - O prazo de vigência é de 30 dias além do prazo de contrato.
PARAGRAFO QUARTO – LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO: Conforme descrito no TERMO DE REFERENCIA.

CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total do contrato;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2015.
PARÁGRAFO SEGUNDO - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
PARÁGRAFO TERCEIRO - A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
§ 3º A sanção prevista no inciso II, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei.
§ 4º A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
§ 5º A sanção prevista no inciso IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.
§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.
§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
§ 9º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
PARÁGRAFO QUARTO – A forma de aplicação das penalidades e demais atos, seguirá o descrito na lei 14.133.

CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - CABE ao GESTOR DO CONTRATO:
1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
2 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
3 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
5 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6 - Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
PARÁGRAGO SEGUNDO – CABE ao FISCAL DO CONTRATO:
1 - Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
2 - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
4 - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
6 - Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
7 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
9 - Fica designada para fiscalização do contrato: SUELI ALVES GARCIA DE SOUZA**.**

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
PARÁGRAFO SEGUNDO - São obrigações do **CONTRATANTE**:
1 - Realizar os pedidos de materiais/serviços.
2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no contrato.
3 - Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;
4 - Designar servidores como Fiscais do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
5 - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes à execução do objeto desse Termo de Referência;
6 - Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço objeto desse Termo de Referência, executado em desacordo com o mesmo, bem como do respectivo contrato;
7 - Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.
8 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta contratação.
9 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
10 - Disponibilizar equipe responsável de servidores públicos com a finalidade de operacionalizar os benefícios para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.
11 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial 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.
PARÁGRAFO TERCEIRO - São obrigações da **CONTRATADA**:
1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, EPI´s, transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.
2 - Dispor da quantidade suficiente de mercadoria, equipamentos e pessoal, necessários para o fornecimento do serviço objeto deste processo.
3 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
4 - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo, informando um contato telefônico direto deste.
5 - Executar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo de referência, bem como responsabilizar-se por todos os riscos inerentes a execução dos serviços objeto da licitação.
6 - Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município.
7 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
8 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.
9 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução.
10 - Substituir no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, qualquer componente que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município.
11 - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
12 - Prestar os serviços, conforme solicitação da Secretaria competente do Município.
13 - Garantir a qualidade do(s) serviço(s), obrigando-se a repor ou ressarcir aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.
PARÁGRAFO QUARTO - ADICIONALMENTE, A CONTRATADA DEVERÁ:
1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município.
3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto do Processo Licitatório.
5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **1**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.
6 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato.
6.1 - Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.
7 - O licitante vencedor ficará obrigado a refazer às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação, o serviço, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO UNICO - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLAUSULA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 92, e seguintes da Lei n.º 14.133/21.
PARÁGRAFO SEGUNDO - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
PARÁGRAFO TERCEIRO - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
PARÁGRAFO QUARTO - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
PARÁGRAFO QUINTO - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 157 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 158 e 159 da mesma Lei.
A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
PARÁGRAFO SEXTO - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
1 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c)Indenizações e multas.
2 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 151, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLAUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.
PARÁGRAFO SEGUNDO - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
PARÁGRAFO TERCEIRO - É facultado ao Pregoeiro/Agente de contratação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
PARÁGRAFO QUARTO - O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro/Agente de contratação ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.
PARÁGRAFO QUINTO - Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação, inclusive as manifestações de recurso e contrarrecurso, exclusivamente por meio do sistema compras.gov.br. O Pregoeiro/Agente de contratação, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.
PARÁGRAFO SEXTO - O Pregoeiro/Agente de contratação poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.
PARÁGRAFO SÉTIMO - A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
a) **PRÁTICA CORRUPTA**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) **PRÁTICA COLUSIVA**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
d) **PRÁTICA COERCITIVA**: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA**:
(I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.
III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUCESSÃO E FORO

PARAGRAFO PRIMEIRO - As partes firmam o presente instrumento, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de CATANDUVAS, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Catanduvas – PR, 16 de fevereiro de 2024.

Município De Catanduvas
MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal
CPF: 842.XXX.XXX-68

Jorge Nicolau 54573521968
JORGE NICOLAU
Representante Legal
CPF: 545.XXX.XXX-68

SUELI ALVES GARCIA DE SOUZA
Fiscal Do Contrato

DIHOANY TOCHINSKI BAZZI MACIEL
Gestora Do Contrato

CONTRATO N° 45/2024.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CATANDUVAS,** Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 76.208.842/0001-03, com sede a Av. dos Pioneiros, Nº 500, neste ato representado pelo Senhor Prefeito municipal abaixo assinado, doravante designado MUNICÍPIO de um lado, e de outro a empresa **FAVLER LUCIANO TRAPP FACCIO**, estabelecida na Rua Aimores, Nº 1472, bairro Centro, na cidade de Capanema, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob n° 34.515.263/0001-55, neste ato representada por seu representante legal o Sr. Favler Luciano Trapp Faccio, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 4.XXX.XXX-0, e do CPF nº 901.XXX.XXX-68, residente e domiciliado a Rua Aimores, Nº 1472, bairro Centro, na cidade de Capanema, Estado do Paraná, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Contrato decorrente do Edital **Pregão Eletrônico Nº 2/2024**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO/DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS PARA ATENDIMENTO DOS PROGRAMAS DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL.**
PARÁGRAFO SEGUNDO - O produto/serviço deverá ser de primeira qualidade e atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência em anexo.
PARÁGRAFO TERCEIRO - Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade do produto/serviço.
PARÁGRAFO QUARTO – É de responsabilidade da empresa manter em dia suas obrigações junto a órgãos ambientais quanto a exigências para o regular funcionamento. O Município fica eximido de qualquer responsabilidade quanto as obrigações de responsabilidade da empresa.
PARÁGRAFO QUINTO - A empresa vencedora deverá efetuar análise minuciosa de todas as informações constantes no termo de referência (ANEXO III), buscando junto ao MUNICÍPIO esclarecer toda e qualquer dúvida sobre detalhes relevantes para a correta execução dos serviços, a fim de que não sejam ofertados serviços que não atendam aos níveis de qualidade almejados.
PARÁGRAFO SEXTO – Observa-se que a empresa vencedora deverá atentar-se também as disposições contidas neste edital, quanto ao prazo de entrega de documentos APÓS O PREGÃO.
PARÁGRAFO SÉTIMO – Todas as despesas de deslocamento e quaisquer outras correm exclusivamente a cargo da contratada.
PARAGRAFO OITAVO - Para dirimir quaisquer dúvidas do serviço, fica estabelecido todo o descrito no TERMO DE REFERENCIA, o qual é parte do contrato.

PARÁGRAFO NONO – São norteadoras do objeto contratado, todas as regras e disposições estabelecidas no TERMO DE REFERENCIA, cominadas com as demais estabelecidas no edital.
PARÁGRAFO DÉCIMO – O TERMO DE REFERENCIA é parte integrante do EDITAL e do CONTRATO (ainda que não esteja transcrito neste último).
CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto deste Contrato, pelo preço de **R$ 39.650,00 (trinta e nove mil, seiscentos e cinquenta reais).**

LOTE	QTD	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	PREÇO UNIT. HORA	PREÇO TOTAL
6	1300 horas	CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE ARTESANATO/SOCIOEDUCATIVO: - Os equipamentos e materiais necessários serão fornecidos pelo Município. - A empresa deverá: - Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com habilidades nas seguintes atividades: Pintura em tecido, Artesanato com materiais reciclados, Costura em maquina reta, overloque e maquina bordadeira, Patchwork, Crochê, Tricô, Pintura em MDF, Bordados a mão (vagonite, ponto cruz, ponto atras, entre outros), Trabalhos em fitas, Decoupage, Artesanatos em feltro, pedrarias. - As atividades socioeducativas devem contemplar o proposto pela tipificação nacional de serviços socioassistenciais. - Desenvolver e planejar as atividades a serem desenvolvidas, inclusive desenvolver cronograma a ser aprovado pela Municipalidade; - o profissional deve apresentar experiencia de no mínimo 2 anos. - Desenvolver atividades de forma tal a contemplar as faixas etárias de 14 anos acima, incluindo jovens, adultos e idosos; - Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente. – A carga horaria semanal será de 24 horas, divididas em 3 dias, sendo eles terça, quarta e quinta- feiras, nos periodos de manha e tarde. - As inscrições dos alunos, bem como a quantidade de turmas e quantidade de alunos em cada turma será responsabilidade da contratante, respeitando um limite máximo de 20 alunos por turma. - Ficará permitida a entrada de novos alunos a qualquer momento, no decorrer do contrato. - O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho. - Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação. Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.	30,50	39.650,00
VALOR TOTAL				**39.650,00**

PARAGRAFO SEGUNDO- Os preços serão fixos e irreajustáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.
PARÁGRAFO TERCEIRO - Durante a vigência do contrato, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista legalmente, ou de redução dos preços praticados no mercado.
PARAGRAFO QUARTO – Caso seja prorrogada ata/contrato o valor poderá ser reajustado conforme vigência de preços de mercado. Caso se aplique reajuste, dentro do valor de mercado, ter-se-á como parâmetro o índice do IPCA.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado:
a) Mensalmente, conforme execução;
b) Após a execução do serviço, e mediante apresentação de nota fiscal
c) Em até 30 dias após apresentação da nota fiscal
d) Somente com nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:
- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.
- Certidão de Regularidade junto a Fazenda Federal;
Certidão de regularidade de Tributos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;
PARÁGRAFO SEGUNDO – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.
1 – No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no PARÁGRAFO PRIMEIRO.
1.1 – O contido no item PARAGRAFO PRIMEIRO E SEGUNDO será objeto de investigação através do competente processo administrativo;
PARÁGRAFO TERCEIRO - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.
PARÁGRAFO QUARTO - Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, poderá ser descontado o valor referente à transferência bancária.
PARÁGRAFO QUINTO – A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:
- Modalidade da licitação,
- Número e ano do contrato;
- Número e nome do banco;
- Número da agência;
- Número da conta corrente ou poupança;
- Valor de IRPJ a ser retido.
1 – Ainda, por força de Lei, deverá vir especificado na Nota Fiscal qual o valor a ser retido de IRPJ, caso a empresa se enquadre nos casos em que há incidência do Imposto.
1.1 – A não incidência da retenção de imposto somente será aceita caso a empresa tenha apresentado, para assinatura do contrato, uma das DECLARAÇÕES PARA FINS DE NÃO INCIDENCIA DE IRPJ (modelos anexos ao processo).
1.2 – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado se, e quando, esta estiver contemplando todos os dados obrigatórios descritos no edital e contrato.
PARÁGRAFO SEXTO - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será de 6% ao ano, pagos somente sobre os dias de atraso, calculado o valor devido dividido por 365 multiplicado pelos dias de atraso.
1 – Para que seja paga a compensação financeira sobre os dias de atraso a contratada deverá efetuar requerimento do mesmo.
PARÁGRAFO SÉTIMO - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Programa de Trabalho	Categoria Econômica	Descrição Categoria	Fonte de Recursos	Código Despesa
02.13.08.242.1200.2.041	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	941	1226
02.13.08.244.1200.2.042	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	000 840	1227 1228

			934	1229

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO e LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A duração do contrato está estipulada em 12 (doze) meses, iniciando-se no dia seguinte a data de assinatura do Contrato.
PARÁGRAFO SEGUNDO – O Contrato poderá ser prorrogado, segundo a conveniência e o interesse da Contratante, por períodos sucessivos de até 12 (doze) meses, não extrapolando o limite de 120 (Cento e vinte) meses.
PARÁGRAFO TERCEIRO - O prazo de vigência é de 30 dias além do prazo de contrato.
PARAGRAFO QUARTO – LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO: Conforme descrito no TERMO DE REFERENCIA.

CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total do contrato;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2015.
PARÁGRAFO SEGUNDO - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
PARÁGRAFO TERCEIRO - A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
§ 3º A sanção prevista no inciso II, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei.
§ 4º A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
§ 5º A sanção prevista no inciso IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.
§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.
§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
§ 9º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
PARÁGRAFO QUARTO – A forma de aplicação das penalidades e demais atos, seguirá o descrito na lei 14.133.

CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - CABE ao GESTOR DO CONTRATO:
1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
2 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
3 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
5 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6 - Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
PARÁGRAGO SEGUNDO – CABE ao FISCAL DO CONTRATO:
1 - Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
2 - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
4 - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
6 - Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
7 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
9 - Fica designada para fiscalização do contrato: SUELI ALVES GARCIA DE SOUZA**.**

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
PARÁGRAFO SEGUNDO - São obrigações do **CONTRATANTE**:
1 - Realizar os pedidos de materiais/serviços.
2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no contrato.
3 - Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;
4 - Designar servidores como Fiscais do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
5 - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes à execução do objeto desse Termo de Referência;
6 - Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço objeto desse Termo de Referência, executado em desacordo com o mesmo, bem como do respectivo contrato;
7 - Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.
8 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta contratação.
9 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
10 - Disponibilizar equipe responsável de servidores públicos com a finalidade de operacionalizar os benefícios para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.
11 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial 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.
PARÁGRAFO TERCEIRO - São obrigações da **CONTRATADA**:
1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, EPI´s, transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.
2 - Dispor da quantidade suficiente de mercadoria, equipamentos e pessoal, necessários para o fornecimento do serviço objeto deste processo.
3 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
4 - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo, informando um contato telefônico direto deste.
5 - Executar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo de referência, bem como responsabilizar-se por todos os riscos inerentes a execução dos serviços objeto da licitação.
6 - Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município.
7 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
8 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.
9 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução.
10 - Substituir no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, qualquer componente que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município.
11 - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
12 - Prestar os serviços, conforme solicitação da Secretaria competente do Município.
13 - Garantir a qualidade do(s) serviço(s), obrigando-se a repor ou ressarcir aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.
PARÁGRAFO QUARTO - ADICIONALMENTE, A CONTRATADA DEVERÁ:
1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município.
3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto do Processo Licitatório.
5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **1**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.
6 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato.
6.1 - Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.
7 - O licitante vencedor ficará obrigado a refazer às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação, o serviço, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO UNICO - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLAUSULA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 92, e seguintes da Lei n.º 14.133/21.
PARÁGRAFO SEGUNDO - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
PARÁGRAFO TERCEIRO - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
PARÁGRAFO QUARTO - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
PARÁGRAFO QUINTO - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 157 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 158 e 159 da mesma Lei.
A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
PARÁGRAFO SEXTO - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
1 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c)Indenizações e multas.
2 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 151, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLAUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.
PARÁGRAFO SEGUNDO - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
PARÁGRAFO TERCEIRO - É facultado ao Pregoeiro/Agente de contratação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
PARÁGRAFO QUARTO - O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro/Agente de contratação ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.
PARÁGRAFO QUINTO - Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação, inclusive as manifestações de recurso e contrarrecurso, exclusivamente por meio do sistema compras.gov.br. O Pregoeiro/Agente de contratação, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.
PARÁGRAFO SEXTO - O Pregoeiro/Agente de contratação poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.
PARÁGRAFO SÉTIMO - A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
a) **PRÁTICA CORRUPTA**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) **PRÁTICA COLUSIVA**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
d) **PRÁTICA COERCITIVA**: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA**:
(I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.
III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUCESSÃO E FORO

PARAGRAFO PRIMEIRO - As partes firmam o presente instrumento, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de CATANDUVAS, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Catanduvas – PR, 16 de fevereiro de 2024.

Município De Catanduvas
MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal
CPF: 842.XXX.XXX-68

Favler Luciano Trapp Faccio
FAVLER LUCIANO TRAPP FACCIO
Representante Legal
CPF: 901.XXX.XXX-68

SUELI ALVES GARCIA DE SOUZA
Fiscal Do Contrato

DIHOANY TOCHINSKI BAZZI MACIEL
Gestora Do Contrato

Publicado por:
Eduardo de Freitas Moreira
Código Identificador:36824797

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
DECRETO Nº 31/2024 ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE

SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE NO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Catanduvas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Federal Nº 4.320/64, e a Lei Municipal nº. **276 de 05 de julho de 2023** – **LDO.**

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento-Programa do Município de Catanduvas, para o exercício de 2024, um crédito Adicional Suplementar em conformidade com o inciso I do Art. 41º da Lei 4.320/64, mediante as seguintes providências:

I – Suplementação de rubrica de despesa nas seguintes dotações Orçamentárias:

Programa de Trabalho	Categoria Econômica	Descrição Categoria	Fonte de Recurso	Valor
02.07.12.306.1400.2.009	3.3.90.32.00.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	21048	R$ 5.492,24
02.07.12.361.1400.2.011	3.3.90.33.00.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	2128	R$ 30.468,79
02.07.12.361.1400.2.011	3.3.90.33.00.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	21049	R$ 12.184,21

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto no artigo anterior, fica indicado como fonte de recursos os provenientes do "Superávit Financeiro" apurado no último balanço, conforme preceitua o inciso I do parágrafo primeiro do artigo 43º da Lei Federal Nº 4.320/64.

Parágrafo único: Ficam alterados os anexos do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos do art. 4º, § 1º, da Lei nº 186/2021, e Art. 26, parágrafo único, da Lei nº 276/2023, respectivamente, a fim de compatibilizá-los às alterações promovidas nos artigos 1º e 2º desse Decreto, bem como o seu Cronograma de Execução Mensal de Desembolso.
Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Catanduvas - PR, 16 de Fevereiro de 2024.

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Silvio Farias (Depto Contabilidade)
Código Identificador:0EA859E6

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
DECRETO Nº 32/2024 ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE

SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE NO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Catanduvas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Federal Nº 4.320/64, e a Lei Municipal nº. **300 de 19 de dezembro de 2023 – LOA**.
DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento-Programa do Município de Catanduvas, para o exercício financeiro de 2024, um Crédito Adicional Suplementar, em conformidade com o inciso I do art. 41 da Lei 4.320/64, mediante as seguintes providências:
I – Suplementação de rubrica de despesa nas seguintes dotações orçamentárias:

Programa de Trabalho	Categoria Econômica	Descrição Categoria	Fonte de Recursos	Valor
02.07.12.365.1400.2.013	3.1.90.94.00.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	103	R$ 4.743,49

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar, aberto no artigo anterior, fica indicado como fonte de recursos o disposto no Artigo 43º, parágrafo 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64, produto da anulação da(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

Programa de Trabalho	Categoria Econômica	Descrição Categoria	Fonte de Recursos	Valor
02.07.12.361.1400.2.010	3.1.90.94.00.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	103	R$ 4.743,49

Parágrafo único: Ficam alterados os anexos do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos do art. 4º, § 1º, da Lei nº 186/2021, e Art. 26, parágrafo único, da Lei nº 276/2023, respectivamente, a fim de compatibilizá-los às alterações promovidas pelos artigos 1º e 2º desse Decreto, bem como o seu Cronograma Execução de Mensal de Desembolso.
Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Catanduvas - PR, 16 de Fevereiro de 2024.

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Silvio Farias (Depto Contabilidade)
Código Identificador:E3FF4028

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA

GABINETE
EDITAL N° 001/2024

EDITAL 001/2024
PSS Estagiários 2024

1ª CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

Andrea Sebasteane Inocêncio Batistella, Presidente da Comissão Organizadora de Teste Seletivo Público, no uso das suas atribuições legais, em conformidade com o EDITAL Nº 001/2024, visando o preenchimento de 90 (Noventa) vagas de estágio não obrigatório remunerado, TORNA PÚBLICA a 1ª CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS, a saber:

Secretaria Municipal de Educação – 20h		
Classificação	**Nome do Candidato(a)**	**Nota**
1	Juliana Toniolli	9,71
2	Jéssica Fernandes da Silva	9,65
3	Paula Roberta Cella	9,60
4	Marley Casanova Farias	9,60
5	Mariana Valenga Valério	9,53
6	Eduarda Querquen da Silva (Afro)	8,15
7	Juliana de Fátima Loureiro Mohr (necessidades Especiais)	7,82
8	Ketlin Amanda Nunes	9,44

9	Veronica Raquel Leal Grignani	9,37
10	Aline Vitória Reis	9,23
11	Ricardo de Vargas Pires	9,04
12	Maria A. Santos de Oliveira	9,04
13	Lidiamara mendes Soares (Afro)	7,44
14	Elisandra Correia de Oliveira	8,98
15	Marina Falavigna Dalfovo	8,92
16	Polyani Campos Moreira	8,82
17	Aline Polo Fortunato	8,82
18	Kawan Romero Burgin	8,78
19	Juliana Aparecida Machado de Lima(Afro)	6,75
20	Ana Paula Candido Galvão	8,68
21	Gabriely de Lima Melo	8,68
22	Evelise Lima de Lara	8,66
23	Denise de Avila	8,58
24	Camille Beatriz Gonçalves D Avila	8,53
25	Emilly Natália Pires da Silva(Afro)	6,82
26	Natieli do Amaral	8,55
27	Iara Gomes	8,42
28	Danieli Karini de Oliveira Muller	8,40
29	Maria Eduarda Rodrigues dos Santos	8,36
30	Marieli Soares dos Santos	8,20
31	Camila Ambros Dozoretz	8,18
32	Ana Paula da Silva	8,16
33	Isadora Pabline dos Santos da Silva	8,05
34	Larissa de Cassia Lins da Rosa	8,03
35	Alaise Corrêa de Souza	8,00
36	Simone Aparecida da Silva Giongo	8,00
37	Luciane Carneiro da Silva	7,96
38	Kelly Moretto Mascarello	7,83
39	Ana Luiza Carvalho Cella	7,67
40	Ana Paula Sampaio	7,67
41	Simone de Fátima Crozetta	7,63
42	Fabiana e Silva Zorzi	7,57
43	Emanoele Cristina Lourenço Rodrigues	7,57
44	Alessandra Biedermann de Jesus	7,40
45	Camila de Souza da Cunha	7,28
46	Jeusiane Patrícia Nogueira de Borba	7,02
47	Magali Regina Suzin	7,00

Secretaria Mun. De Educação – 30h		
Classificação	**Nome do Candidato(a)**	**Nota**
1	Lucas Manoel Bello Senhorim	9,76
2	Danielli Duarte Pacheco	9,68
3	Crislaine da Rosa de Oliveira	9,65
4	Mylena Fortuna Rosário	9,61
5	Maria Clara Ferreira Domingues	9,61
6	Thais Regina Padilha da Silva (Afro)	9,22
7	Andressa Venturim	9,44
8	Isadora Aparecida Carneiro Marcon	9,17
9	Diego de Almeida da Silva	9,16
10	Taylane Vitória da Rosa Ramos	8,98
11	Cleiton Suzin dos Santos	8,98
12	Rosiana Pinto da Silva (Afro)	8,55
13	Elaice Ambros	8,98
14	Maria Eduarda Vedelago Pinheiro	8,92
15	Andreia dos Santos de Freitas	8,89
16	Fernanda Pedroso de Souza	8,87
17	Ana Cristina Vieira dos Santos	8,62
18	Patricia Alves da Silva (Afro)	8.54
19	Leonardo da Fonseca	8,57
20	Luiz Guilherme Bentach Siqueira	8,50
21	Rômulo da Rosa de Souza	8,49
22	Thainára Garcia da Silva	8,45
23	Christian Camargo de Freitas	8,44
24	Raissa Ribeiro Gonçalves (Afro)	8,42
25	Heloise Medeiros da Silva	8,19
26	KauaneTainara de Carvalho Reiche	8,18
27	Liane Correia da Silva	8,06
28	Isabela Poliana Soares Moretto Aleixo	8,04
29	Robert Julianotte de Souza (Afro)	6,93
30	Maynara Aparecida Santana Paim	8,02
31	Carlos Eduardo Pereira Moura	7,96
32	Juliana Camilo dos Santos	7,87
33	Gilmara Adriana Santos	7,81
34	Mariele Oksania Cordeiro	7,70
35	Eloize dos Santos Votri	7,59
36	Renata da Aparecida Cardoso dos santos	7,54

Secretarias Municipais – 30h		
Classificação	**Nome do Candidato(a)**	**Nota**
1	Getulio Pereira Guedes Júnior	9,66
2	Emilyana Alves de Lima	9,30
3	Maria Luiza Arruda D' Avilla	8,73
4	Taynara Maciel	8,35
5	Eliane Aparecida dos Santos de Bairros	8,30

Os candidatos convocados deverão apresentar – se na Secretaria de Educação, Cultura e Esporte até a data de 19/02/2024.
Eventuais casos omissos serão analisados e decididos pela Comissão Organizadora Municipal de Teste Seletivo Público Simplificado.

Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Clevelândia, Paraná em 16 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita Municipal

ANDREA SEBASTEANE INOCÊNCIO BATISTELLA
Presidente Da Comissão De Teste Seletivo

Publicado por:
João Gabriel Inácio Coradeli
Código Identificador:366773F3

LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PE 88

ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO Nº 88/2023 - PROCESSO Nº 144/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada para administração do programa de concessão de vagas de estágio remunerado a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos de ensino médio, técnico integrado e subsequente, superior graduação e pós graduação, contemplando sistema de gerenciamento e aplicativo para acesso..

Considerando as informações constantes do processo licitatório em epigrafe, a Prefeita Municipal de Clevelândia, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO a homologação dos mesmo em nome dos licitantes adiante mencionado como vencedores:

LP - SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO DE ESTAGIOS LTDA - EPP - CNPJ: 12.622.708/0001-63					
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
1	110	UN	ESTAGIÁRIO COM 20 HORAS SEMANAIS, EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO/CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE COM AUXILIO DO VALE TRANSPORTE	635,5800	69.913,8000
2	374	UN	ESTAGIÁRIO COM 20 HORAS SEMANAIS, EDUCAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR/PÓS GRADUAÇÃO COM AUXILIO DO VALE TRANSPORTE	809,5000	302.753,0000
3	22	UN	ESTAGIÁRIO COM 30 HORAS SEMANAIS, EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO/CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE COM AUXILIO DO VALE TRANSPORTE	741,1600	16.305,5200
4	616	UN	ESTAGIÁRIO COM 30 HORAS SEMANAIS, EDUCAÇÃO DE SUPERIOR/PÓS GRADUAÇÃO COM AUXILIO DO VALE TRANSPORTE	1.026,9200	632.582,7200
5	1.122	UN	TAXA ADMINISTRATIVA PARA AGENCIAMENTO DE ESTAGIÁRIO, MÁXIMO 10%	90,0100	100.991,2200

Clevelândia, 16 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:946A59FD

LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PE 91

ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO Nº 91/2023 - PROCESSO Nº 155/2023

Objeto: Aquisição de kits de equipamentos, mobiliários e eletrodomésticos para estruturação das Unidades Básicas de Saúde e kit de equipamento de Saúde Bucal, nos Termos da Resolução SESA nº. 860/2022, de acordo com as quantidades constantes no Termo de Adesão..

Considerando as informações constantes do processo licitatório em epigrafe, a Prefeita Municipal de Clevelândia, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO a homologação dos mesmo em nome dos licitantes adiante mencionado como vencedores:

ELETRO CENTRO COMÉRCIO DE PEÇAS E ELETROELETRONICOS EIRELI - ME. - CNPJ: 16.779.255/0001-34						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
15	6	UN	APARELHO DE AR CONDICIONADO, MODELO SPLIT REVERSO, QUENTE E FRIO, 220V 12.000 BTUS (SISTEMA INVERTER) - COM MÃO DE OBRA DE INSTALAÇÃO E DRENOS E NO MÍNIMO UM ANO DE GARANTIA.	PHILCO PAC12000IQF	2.596,0000	15.576,0000

DIMORVAN DAVI MENEGUSSO – EPP - CNPJ: 07.065.479/0001-93						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
2	4	UN	COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO COM PINTURA INTERNA DO RESERVATÓRIO ANTIOXIDANTE, PROTETOR TÉRMICO, PROTEÇÃO PARA O MOTOR ELÉTRICO E FILTROS NA ENTRADA E SAÍDA DE AR. ATENDE 1 OU MAIS CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS. INFORMAÇÕES TÉCNICAS: TENSÃO 110 OU 220 VOLTS. POTENCIA MÍNIMA DE 1.700W (2.28HP),	TEKNA CPSD7040 TEKNA CPSD7040/	2.990,0000	11.960,0000

			DESLOCAMENTO TEÓRICO APROXIMADO 424 L/MIN, PRESSÃO MÁXIMA: 8 BAR, BAIXO RUÍDO, GARANTIA: 1 ANO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA INCLUSA.			

MZZ - COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA - ME - CNPJ: 24.384.602/0001-58						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
9	5	UN	CAIXA TÉRMICA EM POLIETILENO, CAPACIDADE MÍNIMA 15 LITROS À. ALÇA RÍGIDA ARTICULÁVEL, COM TAMPA, AMBIENTE DE ISOLAMENTO. DIMENSÕES APROXIMADAS: (C X A X P) 35 CM X 29 CM X 27 CM. DADOS DO TERMÔMETRO; REFERÊNCIA 7424.02.0.00; FAIXA DE UTILIZAÇÃO 50º C +70º C/º F; PRECISÃO ±1º C/º F; RESOLUÇÃO 0,1º C ESCALA DE 20º C +50º C E ±2 PARA CIMA DE 50º C; PILHA 1X 1,5 AA; PESO 80 G; MEDIDAS DO PRODUTO 60X39X16MM; CAMP. DO CABO 50 CM; TEMPERATURA EXTERNA ATRAVÉS DE CABO E SENSOR; MÁXIMA E MÍNIMA; FUNÇÃO º C/º F; RESISTENTE A ÁGUA; TAMPA REMOVÍVEL.	invicta/	362,0000	1.810,0000

MZZ - COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA - ME - CNPJ: 24.384.602/0001-58						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
11	6	UN	ESTADIÔMETRO (RÉGUA ANTOPOMÉTRICA) EQUIPAMENTO PORTÁTIL, COMPACTO, PARA MEDIÇÃO DE COMPRIMENTO DE INDIVÍDUOS EM POSIÇÃO HORIZONTAL (DEITADA). CONFECCIONADO EM ACRÍLICO, E/OU ALUMÍNIO, E/OU PVC, E/OU LONA PLÁSTICA, RESISTENTE À ABRASÃO, QUE NÃO ABSORVA A UMIDADE E QUE POSSIBILITE A HIGIENIZAÇÃO SEM DETERIORAÇÃO DA ESCALA DE MEDIÇÃO. ESCALA NUMERADA A CADA CENTÍMETRO, COM FAIXA DE INDICAÇÃO DE 30 CM A 1,0 M. POSSUIR REGISTRO NA ANVISA. GARANTIA DE 1 (UM) ANO.	AVANUTRI/	179,9000	1.079,4000
17	2	UN	MOCHO ODONTOLÓGICO. ELEVAÇÃO DO ASSENTO A GÁS ATRAVÉS DE ALAVANCA NA BASE DO ASSENTO. ALTURA REGULÁVEL. ENCOSTO REGULÁVEL COM AJUSTE DE APROXIMAÇÃO. BASE COM 5 RODÍZIOS. ESTOFAMENTO RESISTENTE E COM BASE RÍGIDA. REVESTIMENTO EM PVC SEM COSTURA. ESPUMA DE DENSIDADE CONTROLADA. GARANTIA DE 1 (UM) ANO. REGISTRO NA ANVISA.	renaflex/	314,0000	628,0000
22	3	UN	CAIXA TÉRMICA COM ISOLAMENTO EM POLIURETANO, INCLUSIVE NA TAMPA. GARANTIA DE EFICIÊNCIA TÉRMICA 3 VEZES MAIOR DO QUE AS CAIXAS COM ISOLAMENTO EM EPS (ISOPOR). LONGA VIDA ÚTIL -> MATERIAL EXTERNO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE. CAIXA MUITO RESISTENTE. ISOLAMENTO TOTAL -> ENCAIXE PERFEITO ENTRE O CORPO E A TAMPA. MATERIAL ASSÉPTICO - > TOTALMENTE HIGIÊNICO E FÁCIL DE LAVAR. POSSUI ALÇAS BIDIRECIONAL EM AMBOS OS LADOS -> FÁCIL TRANSPORTE. TAMPA ARTICULÁVEL COM DOBRADIÇAS REFORÇADAS COM PARAFUSOS EM INOX. MOLA LIMITADORA DE ABERTURA DA TAMPA. DRENO PARA FACILITAR O ESCOAMENTO DE LÍQUIDOS. REDE LATERAL PARA PEQUENOS OBJETOS. FABRICADA NO BRASIL COM ALTA QUALIDADE. ACOMPANHA MANUAL DE INSTRUÇÕE. EMBALAGEM: CAIXA DE PAPELÃO E PROTEÇÃO PARA ENVIO. CARACTERÍSTICAS GERAIS (TERMÔMETRO): DIGITAL DE MÁXIMA E MÍNIMA -> INSTRUMENTO DE QUALIDADE COMPROVADA. VISOR DE FÁCIL LEITURA. PROVA D'ÁGUA. POSSUI FUNÇÃO ºC/º F. ESPECIFICAÇÕES (CAIXA): CAPACIDADE: 45 LITROS. MATERIAL:POLIETILENO E POLIURETANO. DIMENSÕES EXTERNAS (COMP. X LARG. XALT.): 61 X 33 X 36 CM. DIMENSÕES INTERNAS (COMP. X LARG. X ALT.): 54 X 28 X 30 CM. PESO: 4,1 KG. GARANTIA: 1 ANO CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO E 3 MESES PARA ACESSÓRIOS (TAMPA, ALÇA E TERMÔMETRO).ESPECIFICAÇÕES (TERMÔMETRO): FAIXA DE UTILIZAÇÃO: -50+70º C.PRECISÃO: +/- 1º C (ENTRE 20 + 50º C) E +/- 2º C (ACIMA DE 50º C).ALIMENTAÇÃO: 1 PILHA AA (INCLUSA).	invicta/	439,9000	1.319,7000

LONDRIHOSP IMPORTAÇÃO E EXPORTACAO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA - CNPJ: 42.650.279/0001-07						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
13	5	UN	SUPORTE PARA SORO. COLUNA EM TUBO DE AÇO INOXIDÁVEL DE 1" DE DIÂMETRO COM ANEL DE REGULAGEM, HASTE EM TUBO DE AÇO INOXIDÁVEL DE 3/4 DE DIÂMETRO COM 4 GANCHOS NA EXTREMIDADE SUPERIOR, BASE COM 4 PÉS DE FERRO FUNDIDO, PINTURA EPÓXI NA COR BRANCA, COM RODÍZIOS, DIMENSÕES APROXIMADAS DE NO MÁXIMO 2,40 E MÍNIMO DE 1,70M. GARANTIA DE 1 (UM) ANO. REGISTRO ABNT	LIFENOX PEDESTAL/	119,0000	595,0000
20	1	UN	APARELHO DE ULTRASSOM COM JATO DE BICARBONATO. EQUIPAMENTO PARA PROFILAXIA COM ULTRASSOM E JATO DE BICARBONATO, MONTADO EM CONJUNTO, COM JATO DE BICARBONATO COM REGULAGEM DE ÁGUA NO SPRAY; COM ULTRASSOM DE 30.000 HZ, 5 NÍVEIS DE POTÊNCIA DO ULTRASSOM: BAIXA, BAIXA/MÉDIA, MÉDIA, MÉDIA/ALTA E ALTA COM NO MÍNIMO 3(TRÊS) PONTEIRAS DE FORMATOS E FUNÇÕES DIFERENTES E AUTOCLAVÁVEIS, COM DUAS CAPAS REMOVÍVEIS PARA AUTOCLAVAGEM, COM REGULAGEM DE ÁGUA DO SPRAY E SELEÇÃO DE POTÊNCIA DE USO, FILTRO DE AR COM DRENAGEM AUTOMÁTICA, RECIPIENTES PARA BICARBONATO DE FÁCIL LIMPEZA. PINTURA LISA EM EPÓXI NA COR BRANCA, OPERAÇÃO DIGITAL, COM CANETA E TRANSDUTOR DO ULTRASSOM AUTOCLAVÁVEL. BIVOLT. FREQUÊNCIA: 50/60 HZ; PRESSÃO DE ENTRADA DE ÁGUA: 14 PSI A 40 PSI; PRESSÃO DE ENTRADA DE AR: 60 PSI A 80 PSI; VOLTAGEM: BIVOLT OU 110V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	ORTUS BIOSCALER/	1.340,0000	1.340,0000

PAPERFLEX COMERCIAL LTDA - CNPJ: 07.299.558/0001-69						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
4	21	UN	CADEIRA GIRATÓRIA EXECUTIVA C/ BRAÇOS, TAMANHO MÉDIO. - CADEIRA GIRATÓRIA EXECUTIVA COM BRAÇOS, TAMANHO MÉDIO, ASSENTO E ENCOSTO EM COMPENSADO MULTI- LAMINADO DE 12 MM, COM ESPUMA INJETADA ANATOMICAMENTE EM DENSIDADE MÉDIA (50 A 60 KG/M3), COM 45 A 50 MM DE ESPESSURA. REVESTIMENTO DO ASSENTO E ENCOSTO EM TECIDO DE ALTA RESISTÊNCIA. 100% POLIÉSTER NA COR AZUL ESCURO E ESPESSURA MÍNIMO DE 1 MM. BORDAS EM PVC NO CONTORNO DO ESTOFADO. MECANISMO TIPO "BACK SYSTEM". INCLINAÇÃO DO ENCOSTO MEDIANTE ACIONAMENTO DE ALAVANCA. MOLAS P/ RETORNO AUTOMÁTICO DO ENCOSTO	PAPIROS MOVEIS P20/ BK PAPIROS MOVEIS P20/ BK/	384,0000	8.064,0000

			E AJUSTE AUTOMÁTICO NA FRENAGEM DO RECLINADOR. REGULAGEM DA ALTURA DO ASSENTO A GÁS, COLUNA CENTRAL DESMONTÁVEL, FIXADA POR ENCAIXE CÔNICO COM			

REVIMEDIC EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA - CNPJ: 27.074.498/0001-93						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
8	2	UN	GELADEIRA PARA GUARDA DE VACINAS MODELO VERTICAL, DE FORMATO EXTERNO E INTERNO RETANGULAR, DESENVOLVIDO ESPECIFICAMENTE PARA A GUARDA CIENTÍFICA DE VACINAS, CAPACIDADE PARA ARMAZENAMENTO DE 280 LITROS (ÚTEIS), REFRIGERAÇÃO COM CIRCULAÇÃO DE AR FORÇADO, REGISTRO NA ANVISA, CÂMARA INTERNA EM AÇO INOXIDÁVEL, COM QUATRO GAVETAS FABRICADAS EM AÇO INOXIDÁVEL COM SISTEMAS DE CONTRA PORTAS, ISOLAMENTO TÉRMICO MÍNIMO DE CINCO CM NAS PAREDES EM POLIURETANO INJETADO LIVRE DE CFC, PORTA DE ACESSO VERTICAL COM VISOR DE VIDRO TRIPLO COM SISTEMA ANTI - EMBAÇAMENTO, EQUIPADO COM RODÍZIOS ESPECIAIS COM FREIO, DEGELO AUTOMÁTICO COM EVAPORAÇÃO DE CONDENSADO, PAINEL DE COMANDO E CONTROLE FRONTAL E SUPERIOR DE	PRÓPRIA PRÓPRIO/	12.100,0000	24.200,0000

MICRON INFORMATICA LTDA - CNPJ: 39.791.096/0001-99						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
3	11	UN	COMPUTADOR COM ESTAÇÃO DE TRABALHO INTERMEDIÁRIA 8,0 GB RAM - HD SSD 240 GB - MONITOR 21,5 COM SUPORTE AJUSTÁVEL DE ALTURA - SISTEMA OPERACIONAL MS WINDOWS 8.	ALLTEK / VXPRO ATK20 / VX215/	1.037,0000	11.407,0000

MMW PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ: 09.254.808/0001-70						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
7	12	UN	ESCADA CLÍNICA COM DOIS DEGRAUS TODO EM AÇO INOX OU AÇO COM REVESTIMENTO ANTICORROSIVO DE COR BRANCA, REFORÇADA, COM DEGRAUS REVESTIDOS EM BORRACHA ANTIDERRAPANTE, PÉS COM PONTEIRAS EM BORRACHA. FABRICADA EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	bestpro/	105,9900	1.271,8800

RGLMED COMERCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ: 50.867.070/0001-10						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
1	5	UN	AUTOCLAVE HORIZONTAL DE MESA: CAPACIDADE MÍNIMA PARA 42 LITROS, COM CONTROLE TOTALMENTE AUTOMÁTICO QUE DEVE SER REALIZADO ATRAVÉS DE MICROCONTROLADOR SELEÇÃO DE TEMPERATURA: 120 A 134°C. CICLO: ATÉ 60 MINUTOS. TEMPO DE SECAGEM: ATÉ 45 MINUTOS. PRECISÃO E TEMPO DE RESISTÊNCIA: TIPO PT 100. SISTEMA HIDRÁULICO E BOMBA DE VÁCUO: COM FILTRO DE BRONZE, ELEMENTOS FILTRANTES EM AÇO INOXIDÁVEL. VÁLVULA SOLENOIDE: EM LATÃO FORJADO TIPO DIAFRAGMA. VÁLVULA DE SEGURANÇA: CONSTRUÍDA EM LATÃO. CÂMARA: DEVE SER EM LAÇO INOXIDÁVEL, COM GARANTIA DE 03 ANOS DE GARANTIA REVESTIDA EXTERNAMENTE COM MATERIAL ISOLANTE AO CALOR QUE ALÉM DE OTIMIZAR O SEU CONSUMO DE ENERGIA DEVE CONSERVAR A TEMPERATURA DO AMBIENTE. O ADICIONAMENTO DA ÁGUA NA CÂMARA INTERNA DA AUTOCLAVE DEVERÁ SER AUTOMÁTICO, ASSIM COMO O CICLO DEVERÁ SER AUTOMÁTICO. BANDEJA: CONFECCIONADA EM AÇO INOXIDÁVEL, TOTALMENTE PERFURADA, PARA PERMITIR UMA BOA CIRCULAÇÃO DE VAPOR. TAMPA/PORTA: EM AÇO INOXIDÁVEL, LAMINADO, COM GARANTIA DE 03(TRÊS ANOS), COM ANEL DE VEDAÇÃO EM BORRACHA DE SILICONE RESISTENTE A ALTAS TEMPERATURAS. SISTEMA DE FECHAMENTO DA PORTA DISPOSITIVO QUE IMPEÇA O FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO COM A PORTA ABERTA. DEVE SER CONSTRUÍDA DE FORMA ROBUSTA E DOTADA INTERNAMENTE COM UM ROLAMENTO DE ENCOSTO QUE PROPORCIONE MAIOR SEGURANÇA E SUAVIDADE NO MANUSEIO. CABOS: DEVEM SER DE BAQUELITE (ISOLAMENTO AO CALOR). RESISTÊNCIA: DEVE SER NÍQUEL- CROMO, BLINDADA EM CABO DE AÇO INOXIDÁVEL GABINETE: DEVE SER EM CHAPA DE AÇO INOXIDÁVEL REFORÇADO, COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA, EXTERNA E INTERNA. DEVE APRESENTAR ABERTURA PARA VENTILAÇÃO TIPO VENEZIANA. DEVE POSSUIR CHAVE ON/OFF, MANÔMETRO DISPLAY E TECLAS DE CONTROLE. SISTEMA ELETRÔNICO DE SEGURANÇA: DEVE DESLIGAR AUTOMATICAMENTE CASO A TEMPERATURA EXCEDA EM 3°C A TEMPERATURA PROGRAMADA. SISTEMA MECÂNICO E ELÉTRICO DE SEGURANÇA: DEVE POSSUIR VÁLVULA DE ALÍVIO, FUSÍVEL DE PROTEÇÃO, TERMOSTATO DE SEGURANÇA PARA EVITAR A QUEIMA DAS RESISTÊNCIAS E DOS MATERIAIS EM CASO DE FALTA DE ÁGUA. CONSTRUÍDA COM BASE NAS NORMAS ASME E ABNT, ATENDER A NORMA NR 13. DIMENSÕES EXTERNAS MÁXIMAS: 44X56X78CM. DIMENSÕES INTERNAS MÍNIMAS: 30X60: CM. QUANTIDADE MÍNIMA DE BANDEJAS: 02. POTÊNCIAS MÍNIMAS: 2400 W.	alt 42lt/	5.904,0000	29.520,0000

RGLMED COMERCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ: 50.867.070/0001-10						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
			VOLTAGEM: 110/220 V. GARANTIA MÍNIMA DE 18 MESES PARA PEÇAS E SERVIÇOS. REGISTRO ABNT E GARANTIA MÍNIMA DE 1 (UM) ANO.			

URSA COMERCIAL LTDA - CNPJ: 26.628.908/0001-38						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
6	5	UN	POLTRONA RECLINÁVEL COM BANQUETA PARA REPOUSO.ESTRUTURA EM TUBOS DE AÇO DE 25X 25 X 1,20 MM ESMALTADOS. ASSENTO E ENCOSTO, APOIO DOS BRAÇOS E BANQUETA ESTOFADOS COM ESPUMA DE LÁTEX DE ALTA DENSIDADE DE QUALIDADE COMPROVADA, SENDO TODA A ESTRUTURA EXTERNA DA POLTRONA REVESTIDA EM COURVIN LAVÁVEL NA COR AZUL.ENCOSTO RECLINÁVEL (MÍNIMO DE 03	HOSP BANQ/	820,0000	4.100,0000

			POSIÇÕES) ATÉ 175º, COM FIXAÇÃO NAS COSTAS POR MEIO DE BORBOLETA. PÉS COM PONTEIRA DE BORRACHA. PINTURA EPÓXI OU ELETROSTÁTICA NA COR BRANCA.ACABAMENTO DIMENSÕES APROXIMADAS DA CADEIRA 0,45M DE ALTURA (CHÃO X ASSENTO) X 65 CM ALTURA DO ENCOSTO X 0,50M LARGURA.DIMENSÕES APROXIMADAS DA BANQUETA DE 0,35M DE ALTURA X 0,55CM DE COMPRIMENTO. GARANTIA MÍNIMA 1 ANO POLTRONA RECLINÁVEL COM BANQUETA PARA REPOUSO. ESTRUTURA EM TUBOS DE AÇO DE 25 X 25 X 1,20 MM ESMALTADOS. ASSENTO E ENCOSTO, APOIO DOS BRAÇOS E BANQUETA ESTOFADOS COM ESPUMA DE LÁTEX DE ALTA DENSIDADE DE QUALIDADE COMPROVADA, SENDO TODA A ESTRUTURA EXTERNA DA POLTRONA REVESTIDA EM COURVIN LAVÁVEL NA COR AZUL. ENCOSTO RECLINÁVEL (MÍNIMO DE 03 POSIÇÕES) ATÉ 175º, COM FIXAÇÃO NAS COSTAS POR MEIO DE BORBOLETA. PÉS COM PONTEIRA DE BORRACHA. PINTURA EPÓXI OU ELETROSTÁTICA NA COR BRANCA. ACABAMENTO DIMENSÕES APROXIMADAS DA CADEIRA 0,45M DE ALTURA (CHÃO X ASSENTO) X 65 CM ALTURA DO ENCOSTO X 0,50M LARGURA. DIMENSÕES APROXIMADAS DA BANQUETA DE 0,35M DE ALTURA X 0,55CM DE COMPRIMENTO. GARANTIA MÍNIMA DE 1 (UM) ANO.			

URSA COMERCIAL LTDA - CNPJ: 26.628.908/0001-38						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
12	5	UN	OTOSCÓPIO EQUIPAMENTO PARA EXAME VISUAL DO OUVIDO. OTOSCÓPIO EM FIBRA ÓPTICA EM MATERIAL DE ALTA RESISTÊNCIA. LÂMPADA HALÓGENA, LENTE DE AUMENTO DE 2.5X E 05 ESPÉCULOS PERMANENTES DE PLÁSTICO COM DIÂMETROS APROXIMADOS: 2,5MM-3,0MM-3,5MM-4,0MM- 8,0MM. POSSUIR REGULADOR DE ALTA E BAIXA LUMINOSIDADE E ENCAIXE PARA VISOR SOBRESSALENTE. POSSUIR CABO EM AÇO INOXIDÁVEL. POSSUIR VISOR ARTICULADO AO CABEÇOTE E MÓVEL. ACOMPANHAR LÂMPADA E VISOR SOBRESSALENTE. APRESENTAR CABO EM AÇO INOXIDÁVEL DE TAMANHO MÉDIO PARA PILHAS. POSSUIR LUPA REDONDA. POSSUIR CONTROLE DE INTENSIDADE DE LUZ DESEJÁVEL. ALIMENTAÇÃO POR PILHAS MÉDIAS COMUNS. ACOMPANHA ESTOJO REFORÇADO PARA ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE, CONTENDO: LÂMPADA E VISOR SOBRESSALENTE E 05 (CINCO) ESPÉCULOS PERMANENTES DE PLÁSTICO. GARANTIA DE 1 ANO. APRESENTAR REGISTRO NO MS/ ANVISA, 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. GARANTIA MÍNIMA DE 1 (UM) ANO.	MIKATOS TK/	159,0000	795,0000

URSA COMERCIAL LTDA - CNPJ: 26.628.908/0001-38						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
14	5	UN	OXÍMETRO DE PULSO DE MESA. COM TELA DE CRISTAL LÍQUIDO E CAPAS DE SER UTILIZADO EM QUALQUER AMBIENTE, COM BATERIAS RECARREGÁVEIS QUE DURAM ATÉ 8H, TELA COM CURVA PLETISMOGRÁFICA, SENSOR PARA UTILIZAÇÃO EM PACIENTES ADULTOS, PEDIÁTRICOS E NEONATAIS. DEVE POSSUIR GRÁFICO DE BARRAS DAS ÚLTIMAS 24H, DEVE FUNCIONAR EM 110/220 V AUTOMATICAMENTE. BATERIA INTERNA, RECARREGÁVEL, COM AUTONOMIA MÍNIMA DE 3H, PESO INFERIOR A 3KG ALÉM DOS ACESSÓRIOS OBRIGATÓRIOS, OBRIGA-SE A FORNECER PARA CADA EQUIPAMENTO 2 SENSORES - ADULTO DE DEDO, 01 SENSOR - PEDIÁTRICO DE DEDO. LIMITES DE LEITURA E ALARMES MÍNIMOS: ALARMES: LIMITES AJUSTÁVEIS E AUTOMÁTICOS PARA SPO2 E PULSO, MÁXIMOS E MÍNIMOS. ÁUDIO: VOLUME AJUSTÁVEL, 2 MINUTOS DE SILENCIOSO OU DESLIGADO. VISUAL: VALORES DE SPO2 E PULSO, E BARRA DE ALERTA PISCARÃO INDICANDO QUE ALGUM ALARME FOI ULTRAPASSADO. PULSO: FAIXA 30-250 BPM PRECISÃO: 2 BPM RESOLUÇÃO: 1BPM TEMPO DE MÉDIA: 8 SEGUNDOS SATURAÇÃO: FAIXA: 0-100% PRECISÃO: 2% RESOLUÇÃO: 1% TEMPO DE MÉDIA: 8 SEGUNDOS. ÁUDIO: OS ALARMES E PULSO DEVERÃO POSSUIR TONALIDADE VARIÁVEL COM A MUDANÇA NO VALOR DA SATURAÇÃO> TELA: TIPO MONOCROMÁTICA DE CATODO FRIO. TAMANHO DA TELA: 32 MM X 27 MM (ALTURA X LARGURA). CURVA PLETISMOGRÁFICA: CRISTAL LÍQUIDO. POSSUIR REGISTRO NA ANVISA. GARANTIA MÍNIMA DE 1 (UM) ANO.	CONTEC SB/	714,0000	3.570,0000

URSA COMERCIAL LTDA - CNPJ: 26.628.908/0001-38						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
16	5	UN	DETECTOR FETAL: EQUIPAMENTO PARA USO OBSTÉTRICO, NÃO INVASIVO, DESTINADO PARA DIAGNÓSTICO DE GRAVIDEZ MÚLTIPLA OU MORTE FETAL, LOCALIZAÇÃO DA PLACENTA, DETERMINAÇÃO DA VIDA FETAL A PARTIR DA 10° SEMANA DE GESTAÇÃO APROXIMADAMENTE E AVALIAÇÃO DO BATIMENTO CARDIO-FETAL DURANTE O TRABALHO DE PARTO E O BEM-ESTAR DO FETO NO PRÉPARTO. EQUIPAMENTO DO TIPO: DIGITAL E PORTÁTIL. POSSUIR BOTÃO LIGA/DESLIGA. MONTADO EM CAIXA DE MATERIAL DE ALTA RESISTÊNCIA PARA SUPORTAR PEQUENOS E MÉDIOS IMPACTOS. MÉTODO POR ULTRASSOM. DISPLAY DIGITAL EM LCD PARA INDICAÇÃO DA FREQUÊNCIA CARDÍACA FETAL EM BATIMENTOS POR MINUTO (BPM). POSSUIR FUNÇÃO DE DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO TEMPORIZADO. COM CONTROLES DE VOLUME E TONALIDADE PARA FILTRAGEM DE RUÍDOS INDESEJÁVEIS. FAIXA MÍNIMA PARA DETECÇÃO CARDÍACA FETAL: 50 A 240 BPM, COM PRECISÃO E RESOLUÇÃO DE 1 BPM. TRANSDUTOR COM FREQUÊNCIA DE OPERAÇÃO ENTRE 2,0 E 2,5 MHZ (± 10°Á)). ALTO FALANTE EMBUTIDO. SAÍDA PARA TRANSDUTOR E FONE DE OUVIDO. COM SUPORTE PARA ALOJAR O TRANSDUTOR ACÚSTICO. TENSÃO NOMINAL DE 127 V E FREQUÊNCIA DE 60 HZ, OU BIVOLT AUTOMÁTICO. POSSUIR BATERIA INTERNA RECARREGÁVEL, COM AUTONOMIA MÍNIMA DE 120 MINUTOS. PESO TOTAL IGUAL OU INFERIOR A 1,5 KG. ACOMPANHAR TRANSDUTOR (CATEGORIA IPX1) COM CABO DE NO MÍNIMO 01 (UM) METRO, COM FREQUÊNCIA COMPATÍVEL AO	CONTEC CMS/	289,0000	1.445,0000

			EQUIPAMENTO; ACOMPANHAR FONE DE OUVIDO PARA AUSCULTA INDIVIDUAL; ACOMPANHAR TUBO COM GEL; ACOMPANHAR CARREGADOR DE BATERIA (SE APLICÁVEL); FORNECIMENTO DE TODOS OS CABOS, CONECTORES, ACESSÓRIOS, INDISPENSÁVEIS AO FUNCIONAMENTO SOLICITADO. GARANTIA DE 02 ANOS DO EQUIPAMENTO CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, TÉCNICO DA EMPRESA PARA DEMONSTRAÇÃO E INSTALAÇÃO DO EQUIPAMENTO, ASSIM COMO TREINAMENTO DO PESSOAL, NA ENTREGA DO APARELHO. ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESTABELECIDA NO ESTADO DO PARANÁ. DEVE ACOMPANHAR TODOS OS ACESSÓRIOS PARA PERFEITO FUNCIONAMENTO.			

3D PROJETOS E ASSESSORIA EM INFORMATICA LTDA - CNPJ: 07.766.048/0002-35						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
24	3	UN	APARELHO DE AR CONDICIONADO, MODELO SPLIT PISO TETO, COM CAPACIDADE DE 36.000 BTU´S, QUENTE/ FRIO 220 V, COM FLUIDO REFRIGERANTE R-410A (SISTEMA INVERTER). GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	Midea Carrier 42ZQVD36C5/	9.371,4100	28.114,2300

3D PROJETOS E ASSESSORIA EM INFORMATICA LTDA - CNPJ: 07.766.048/0002-35						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**

EQUIPSUL COMERCIO E ASSISTENCIA TECNICA DE EQUIPAMENTOS A SAUDE LTDA - CNPJ: 36.999.842/0001-46						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
10	5	UN	BALANÇA DIGITAL DE MEDIÇÃO EXCLUSIVA PARA CRIANÇAS ATÉ 2 ANOS DE IDADE. CAPACIDADE DE PESAGEM DE, NO MÍNIMO, 15 KG. GRADUAÇÃO (PRECISÃO) DE PESAGEM DE, NO MÁXIMO, 10 G. MOSTRADOR (DISPLAY) DIGITAL COM INDICADORES DE PESO COM NO MÍNIMO 5 DÍGITOS. FUNÇÃO DE TECLA TARA (ZERO) NO PAINEL FRONTAL. CONSTRUÍDA EM MATERIAL RESISTENTE E DE FÁCIL LIMPEZA. BANDEJA NO FORMATO DE CONCHA ANATÔMICA E FABRICADA EM MATERIAL RESISTENTE, DE METAL, ACRÍLICO, PLÁSTICO ABS, POLIPROPILENO, ETC. PÉS REGULÁVEIS, REVESTIDOS DE MATERIAL ANTIDERRAPANTE (BORRACHA SINTÉTICA, SILICONE, ETC.) CHAVE SELETORA DE TENSÃO DE 110/220 V. AFERIDA E CERTIFICADA PELO IPEM/INMETRO. GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) ANO. ACOMPANHA MANUAL DE INSTRUÇÃO DE USO EM IDIOMA 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.	BALMAK ELP 25BB/	633,0000	3.165,0000
19	4	UN	FOTOPOLIMERIZADOR LED SEM FIO. INDICADO PARA FOTOPOLIMERIZAÇÃO DE RESINAS COMPOSTAS OU QUALQUER SUBSTÂNCIA SENSÍVEL À FAIXA DE LUZ NO ESPECTRO DE 440NM À 480NM APROXIMADAMENTE. EQUIPAMENTO SEM FIO, COM TECNOLOGIA EM FOTOPOLIMERIZAÇÃO DE RESINAS COMPOSTAS PELA UTILIZAÇÃO DE LUZ. POTÊNCIA MÍNIMA DE 1200 MW/CM²; LEVE, FUNCIONAL, COMPACTO, BIVOLT, EMITE LUZ COM BAIXÍSSIMA PRODUÇÃO DE CALOR, A QUAL PROTEGE A POLPA DO DENTE. GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA PERMANENTE. BIOSSEGURANÇA: ASSEPSIA SEM DANOS NOS COMPONENTES ELETRÔNICOS. PONTEIRA DE FIBRA ÓTICA AUTOCLAVÁVEL E REMOVÍVEL.	MICRODONT BLUE STAR/	350,0000	1.400,0000

OFFICER MÓVEIS E ELETRÔNICOS LTDA - CNPJ: 08.925.642/0001-03						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
5	11	UN	MESA COM TAMPO CONFECCIONADO EM MADEIRA AGLOMERADA DE ALTA RESISTÊNCIA E 25 MM DE ESPESSURA, REVESTIMENTO COM SISTEMA POSTFORMING 180º. PAINEL FRONTAL CONFECCIONADO EM MADEIRA AGLOMERADA DE 15 MM DE ESPESSURA, REVESTIMENTO LAMINADO MELAMÍNICO DE ALTA RESISTÊNCIA, DUPLA FACE, BAIXA PRESSÃO. COLUNA ESTRUTURAL COM PASSAGEM DE ACABAMENTO CONFECCIONADA EM CHAPA DE AÇO, COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM E ACABAMENTO EM PINTURA EPÓXI. ACABAMENTOS ARREDONDADOS. COM 02 GAVETAS COM CHAVE. GARANTIA DE 1 (UM) ANO.	PRÓPRIA PRÓPRIO/	385,0000	4.235,0000
21	1	UN	ARMÁRIO COM DUAS PORTAS: CORPO (LATERAIS, BASE, PRATELEIRAS E FUNDOS) CONFECCIONADO EM MADEIRA AGLOMERADA 18 MM DE ESPESSURA, REVESTIMENTO DUPLA FACE EM LAMINADO MELAMÍNICO DE BAIXA PRESSÃO, BORDAS LATERAIS COM FITA DE PVC. SUPERFÍCIES LISAS E DE FÁCIL LIMPEZA E DESINFECÇÃO. TAMPO SUPERIOR CONFECCIONADO EM MADEIRA AGLOMERADA DE ALTA DENSIDADE COM 25 MM DE ESPESSURA, SISTEMA POSTFORMING, BORDAS FRONTAIS 180º, BORDAS LATERAIS EM FITA DE PVC, REVESTIMENTO MELAMÍNICO. FECHADURA FRONTAL, TIPO CILÍNDRICO, DOBRADIÇAS METÁLICAS COM ABERTURA DE 270º. PUXADORES CONFECCIONADOS EM ALUMÍNIO (ACABAMENTO FOSCO). 03 PRATELEIRAS INTERNAS, CONFECCIONADAS EM MADEIRA AGLOMERADA 15 OU 18 MM, COM REVESTIMENTO MELAMÍNICO E DIVERSAS REGULAGENS DE ALTURA E DISPOSITIVO PARA FIXAÇÃO EM AÇO TREFILADO. COR: BRANCA MEDINDO 1,60 X 0,95 X 0,50 - PODENDO TER VARIAÇÃO DE +/- 10%. GARANTIA DE FABRICAÇÃO DE NO MÍNIMO 12 MESES. ARMÁRIO COM 01 PORTA E 03 PRATELEIRAS EM VIDRO. FUNDO E TETO EM CHAPA DE AÇO ESMALTADO, NA COR BRANCA. TRATAMENTO ANTICORROSÃO. PORTA COM FECHADURA CILÍNDRICA. PÉS PROTEGIDOS POR PONTEIRAS PLÁSTICAS. PORTAS E LATERAIS EM VIDRO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 4 MM. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 1,50 M DE ALTURA X 0,50 M DE LARGURA X 0,40 M DE PROFUNDIDADE	PRÓPRIA PRÓPRIO/	475,0000	475,0000

Clevelândia, 16 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:79B2FB2E

LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO TP 10

ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2023 - PROCESSO Nº 151/2023

Objeto: Construção de 4 poços artesianos em comunidades do município de Clevelândia..

Considerando as informações constantes do processo licitatório em epigrafe, a Prefeita Municipal de Clevelândia, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO a homologação dos mesmo em nome dos licitantes adiante mencionado como vencedores:

PERFURIBEL POÇOS ARTESIANOS LTDA - CNPJ: 04.949.630/0001-68					
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
1	1	UN	CONSTRUÇÃO DE 4 POÇOS ARTESIANOS EM COMUNIDADES DO MUNICIPIO , COM O OBJETIVO DE PROVER ACESSO À ÁGUA POTÁVEL E CONTRIBUIR PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DAS COMUNIDADES DO BUTIA , FAZENDA CONCEIÇÃO, CABECEIRA DO BANHO E NAVEGANTES.	1.135.879,1700	1.135.879,1700

Clevelândia, 16 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:E8AA6CB8

LICITAÇÃO
HOMOLOGACAO PE 92

ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO Nº 92/2023 - PROCESSO Nº 152/2023

Objeto: **“Registro de preços para eventuais e futuras aquisições de peças e acessórios automotivos, visando o atendimento da frota municipal, através do maior percentual de desconto sobre a tabela de preços do sistema AUDATEX, pelo prazo de 12 (doze) meses”.**

Considerando as informações constantes do processo licitatório em epigrafe, a Prefeita Municipal de Clevelândia, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO a homologação dos mesmo em nome dos licitantes adiante mencionado como vencedores:
LUBRIPEÇAS COMERCIO DE LUBRIFICANTES E PEÇAS LTDA-EPP – CNPJ: 20.777.790/0001-23

LOTE	ITEM	QTD	UNI	DESCRIÇÃO	DESCONTO	VALOR TOTAL (R$)
1	1	1	UN	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS **MERCEDES BENZ** ORIGINAL OU GENUINA COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX	72,00%	R$ 70.000,00
2	2	1	UN	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS **MERCEDES BENZ** PEÇA DE REPOSIÇÃO COM AS MESMAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CARACTERÍSTICAS DE QUALIDADE DA PEÇA DE PRODUÇÃO ORIGINAL OU GENUINA COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX	55,00%	R$ 50.000,00
3	3	1	UN	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS **CITROEN** ORIGINAL OU GENUINA COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX	55,00%	R$ 30.000,00
4	4	1	UN	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS **CITROEN** PEÇA DE REPOSIÇÃO COM AS MESMAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CARACTERÍSTICAS DE QUALIDADE DA PEÇA DE PRODUÇÃO ORIGINAL OU GENUINA COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX	66,00%	R$ 25.000,00
5	5	1	UN	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS **IVECO** ORIGINAL OU GENUINA COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX	63,50%	R$ 35.000,00
6	6	1	UN	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS **IVECO** PEÇA DE REPOSIÇÃO COM AS MESMAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CARACTERÍSTICAS DE QUALIDADE DA PEÇA DE PRODUÇÃO ORIGINAL OU GENUINA COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX	50,00%	R$ 30.000,00
7	7	1	UN	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS **FIAT** ORIGINAL OU GENUINA COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX	30%	R$ 70.000,00
8	8	1	UN	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS **FIAT** PEÇA DE REPOSIÇÃO COM AS MESMAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CARACTERÍSTICAS DE QUALIDADE DA PEÇA DE PRODUÇÃO ORIGINAL OU GENUINA COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX	37%	R$ 50.000,00
9	9	1	UN	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS **VOLKSWAGEN** ORIGINAL OU GENUINA COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX	40%	R$ 90.000,00
10	10	1	UN	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS **VOLKSWAGEN** PEÇA DE REPOSIÇÃO COM AS MESMAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CARACTERÍSTICAS DE QUALIDADE DA PEÇA DE PRODUÇÃO ORIGINAL OU GENUINA COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX	68,50%	R$ 86.250,00
11	11	1	UN	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS **RENAULT** ORIGINAL OU GENUINA COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX	55,00%	R$ 60.000,00
12	12	1	UN	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS **RENAULT** PEÇA DE REPOSIÇÃO COM AS MESMAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CARACTERÍSTICAS DE QUALIDADE DA PEÇA DE PRODUÇÃO ORIGINAL OU GENUINA COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX	65,00%	R$ 15.000,00
13	13	1	UN	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS **CHEVROLET** ORIGINAL OU GENUINA COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX	62,00%	R$ 70.000,00
14	14	1	UN	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS **CHEVROLET** PEÇA DE REPOSIÇÃO COM AS MESMAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CARACTERÍSTICAS DE QUALIDADE DA PEÇA DE PRODUÇÃO ORIGINAL OU GENUINA COM BASE DE	63,50%	R$ 50.000,00

				PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX		
15	15	1	UN	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS **VOLARE** ORIGINAL OU GENUINA COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX	55,00%	R$ 80.000,00
16	16	1	UN	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS **VOLARE** PEÇA DE REPOSIÇÃO COM AS MESMAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CARACTERÍSTICAS DE QUALIDADE DA PEÇA DE PRODUÇÃO ORIGINAL OU GENUINA COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX	55,00%	R$ 50.000,00
17	17	1	UN	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS **HYUNDAI** ORIGINAL OU GENUINA COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX	62,20%	R$ 15.000,00
18	18	1	UN	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS **HYUNDAI** PEÇA DE REPOSIÇÃO COM AS MESMAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CARACTERÍSTICAS DE QUALIDADE DA PEÇA DE PRODUÇÃO ORIGINAL OU GENUINA COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX	62,20%	R$ 10.000,00
19	19	1	UN	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS **MITSUBISHI** ORIGINAL OU GENUINA COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX	55,00%	R$ 15.000,00
20	20	1	UN	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS **MITSUBISHI** PEÇA DE REPOSIÇÃO COM AS MESMAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CARACTERÍSTICAS DE QUALIDADE DA PEÇA DE PRODUÇÃO ORIGINAL OU GENUINA COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX	55,00%	R$ 15.000,00
21	21	1	UN	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS **FORD** ORIGINAL OU GENUINA COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX	63,20%	R$ 10.000,00
22	22	1	UN	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS **FORD** PEÇA DE REPOSIÇÃO COM AS MESMAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CARACTERÍSTICAS DE QUALIDADE DA PEÇA DE PRODUÇÃO ORIGINAL OU GENUINA COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX	64,00%	R$ 10.000,00
23	23	1	UN	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS **VOLKSWAGEN** ORIGINAL OU GENUINA COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. **COTA REFERENTE AO ITEM 09 LOTE 09 PARA ME/EPP.**	63,70%	R$ 30.000,00
24	24	1	UN	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS **VOLKSWAGEN** PEÇA DE REPOSIÇÃO COM AS MESMAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CARACTERÍSTICAS DE QUALIDADE DA PEÇA DE PRODUÇÃO ORIGINAL OU GENUINA COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. **COTA REFERENTE AO ITEM 10 LOTE 10 PARA ME/EPP.**	64,00%	R$ 28.750,00
Valor total estimado R$ 995.000,00 (novecentos e noventa e cinco mil reais)						

Clevelândia, 16 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:3CCDDA84

LICITAÇÃO
HOMOLOGAO PE 93

ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO Nº 93/2023 - PROCESSO Nº 149/2023

Objeto: Registro de preços para aquisição de kits de uniformes escolares para distribuição aos alunos da rede pública municipal de ensino do município de Clevelândia..

Considerando as informações constantes do processo licitatório em epigrafe, a Prefeita Municipal de Clevelândia, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO a homologação dos mesmo em nome dos licitantes adiante mencionado como vencedores:

FIBRA TOP UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO TÊXTIL LTDA - CNPJ: 01.194.890/0001-82						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
1	261	KIT	KIT ESCOLAR CONTENDO 4 PEÇAS: ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR ANTONIO MARCELINO PONTES, CONTENDO 01 JAQUETA, AZUL COM DOIS BOLSOS NA FRENTE UM DO LADO ESQUERDO E UM LADO DIREITO, PINTURA DO NOME DA ESCOLA ATRÁS DA JAQUETA ESCRITA NA COR LARANJA, NA FRENTE PINTURA DO LOGO DA ESCOLA COM O NOME; E NAS MANGAS DUAS FAIXAS CADA LADO LARANJA CONFORME A ARTE E PUNHOS AZUL 01 CALÇA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE, NA COR AZUL, UM FRISO LARANJA DOS LADOS, TODOS CONFECCIONADOS EM TECIDO PLANO (TECIDO POLIÉSTER 65% - ALGODÃO 35% E GRAMATURA 290 G/M²); 01 CAMISETA MANGA CURTA NA COR LARANJA, GOLA AZUL, LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA PINTADA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, 01 CAMISETA MANGA LONGA NA COR LARANJA, GOLA E PUNHO AZUL LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, TAMANHOS 4, 6 E 8.	própria conforme edital/	100,0000	26.100,0000

FIBRA TOP UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO TÊXTIL LTDA - CNPJ: 01.194.890/0001-82						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
2	253	KIT	KIT ESCOLAR CONTENDO 4 PEÇAS: ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR ANTONIO MARCELINO PONTES, CONTENDO 01 JAQUETA, AZUL COM DOIS BOLSOS NA FRENTE UM DO LADO ESQUERDO E UM LADO DIREITO, PINTURA DO NOME DA ESCOLA ATRÁS DA JAQUETA, ESCRITA NA COR LARANJA NA FRENTE PINTURA DO LOGO DA ESCOLA COM O NOME E NAS MANGAS DUAS FAIXAS CADA LADO LARANJA CONFORME A ARTE E PUNHOS AZUL; 01 CALÇA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE, NA COR AZUL, FRISO LARANJA DOS LADOS, TODOS CONFECCIONADOS EM TECIDO PLANO DE PRIMEIRA QUALIDADE (TECIDO POLIÉSTER 65% - ALGODÃO 35% E GRAMATURA 290 G/M²); 01 CAMISETA MANGA CURTA NA COR LARANJA, GOLA AZUL, LOGO TIPO DA ESCOLA	própria conforme edital/	100,0000	25.300,0000

			PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA PINTADA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE; 01 CAMISETA MANGA LONGA NA COR LARANJA, GOLA E PUNHO AZUL LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE. TAMANHOS 10,12,14 E 16.			
3	6	KIT	"KIT ESCOLAR CONTENDO 4 PEÇAS: ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR ANTONIO MARCELINO PONTES, CONTENDO 01 JAQUETA, AZUL COM DOIS BOLSOS NA FRENTE UM DO LADO ESQUERDO E UM LADO DIREITO, PINTURA DO NOME DA ESCOLA ATRÁS DA JAQUETA, NA FRENTE PINTURA DO LOGO DA ESCOLA COM O NOME, E NAS MANGAS DUAS FAIXAS CADA LADO LARANJA CONFORME A ARTE E PUNHOS AZUL; 01 CALÇA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE, NA COR AZUL, UM FRISO LARANJA DOS LADOS, TODOS CONFECCIONADOS EM TECIDO PLANO (TECIDO POLIÉSTER 65% - ALGODÃO 35% E GRAMATURA 290 G/M²); 01 CAMISETA MANGA CURTA NA COR LARANJA, GOLA AZUL, LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA PINTADA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, 01 CAMISETA MANGA LONGA NA COR LARANJA, GOLA E PUNHO AZUL LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, TAMANHOS P, M, G E GG. "	própria conforme edital/	100,0000	600,0000

FIBRA TOP UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO TÊXTIL LTDA - CNPJ: 01.194.890/0001-82						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
4	102	KIT	KIT ESCOLAR CONTENDO 4 PEÇAS: ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO ROCHA LOURES, CONTENDO 01 JAQUETA, PRETO E VERMELHO COM DOIS BOLSOS NA FRENTE UM DO LADO ESQUERDO E UM LADO DIREITO, PINTURA DO NOME DA ESCOLA ATRÁS DA JAQUETA, NA FRENTE PINTURA DO LOGO DA ESCOLA COM O NOME; E AS MANGAS NA COR PRETO CONFORME A ARTE E PUNHOS PRETO; 01 CALÇA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE, NA COR PRETO, UM FRISO VERMELHO DOS LADOS, TODOS CONFECCIONADOS EM TECIDO PLANO (TECIDO POLIÉSTER 65% - ALGODÃO 35% E GRAMATURA 290 G/M²); 01 CAMISETA MANGA CURTA NA COR VERMELHA, GOLA PRETO, CONTENDO O LOGO DA ESCOLA COM A ESCRITA EM AMARELO, PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA, PINTADA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, 01 CAMISETA MANGA LONGA NA COR VERMELHO, GOLA E PUNHO PRETO LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, TAMANHOS 4, 6 E 8.	própria conforme edital/	100,0000	10.200,0000
5	51	KIT	KIT ESCOLAR CONTENDO 4 PEÇAS: ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO ROCHA LOURES, CONTENDO 01 JAQUETA, PRETO E VERMELHO COM DOIS BOLSOS NA FRENTE UM DO LADO ESQUERDO E UM LADO DIREITO, PINTURA DO NOME DA ESCOLA ATRÁS DA JAQUETA, NA FRENTE PINTURA DO LOGO DA ESCOLA COM O NOME E NAS MANGAS DETALHES VERMELHO E PRETO CONFORME A ARTE E PUNHOS PRETO; 01 CALÇA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE, NA COR PRETO, UM FRISO VERMELHO DOS LADOS, TODOS CONFECCIONADOS EM TECIDO PLANO (TECIDO POLIÉSTER 65% - ALGODÃO 35% E GRAMATURA 290 G/M²); 01 CAMISETA MANGA CURTA NA COR VERMELHA, GOLA PRETO, CONTENDO O LOGO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA PINTADA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, 01 CAMISETA MANGA LONGA NA COR VERMELHO, GOLA E PUNHO PRETO LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, TAMANHOS 10,12,14 E 16.	própria conforme edital/	100,0000	5.100,0000

FIBRA TOP UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO TÊXTIL LTDA - CNPJ: 01.194.890/0001-82						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
6	3	KIT	KIT ESCOLAR CONTENDO 4 PEÇAS: ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO ROCHA LOURES, CONTENDO 01 JAQUETA, PRETO E VERMELHO COM DOIS BOLSOS NA FRENTE UM DO LADO ESQUERDO E UM LADO DIREITO, PINTURA DE AMARELO O NOME DA ESCOLA ATRÁS DA JAQUETA, NA FRENTE PINTURA DO LOGO DA ESCOLA COM O NOME E AS MANGAS EM PRETO CONFORME A ARTE; 01 CALÇA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE, NA COR PRETO, COM FRISO VERMELHO DOS LADOS, TODOS CONFECCIONADOS EM TECIDO PLANO DE PRIMEIRA QUALIDADE (TECIDO POLIÉSTER 65% - ALGODÃO 35% E GRAMATURA 290 G/M²); 01 CAMISETA MANGA CURTA NA COR VERMELHA, GOLA PRETO, CONTENDO O LOGO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA PINTADA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, 01 CAMISETA MANGA LONGA NA COR VERMELHO, GOLA E PUNHO PRETO LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE; TAMANHOS P,M,G E GG.	própria conforme edital/	100,0000	300,0000
7	94	KIT	KIT ESCOLAR CONTENDO 4 PEÇAS: ESCOLA MUNICIPAL DR. ARNALDO BUSATO, CONTENDO 01 JAQUETA, CINZA COM DOIS BOLSOS NA FRENTE UM DO LADO ESQUERDO E UM LADO DIREITO, PINTURA DO NOME DA ESCOLA ATRÁS DA JAQUETA, NA FRENTE PINTURA DO LOGO DA ESCOLA COM O NOME E NAS MANGAS UMA FAIXA CADA LADO LARANJA CONFORME A ARTE E PUNHOS CINZA; 01 CALÇA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE, NA COR CINZA, UM FRISO LARANJA DOS LADOS, TODOS CONFECCIONADOS EM TECIDO PLANO (TECIDO POLIÉSTER 65% - ALGODÃO 35% E	própria conforme edital/	100,0000	9.400,0000

			GRAMATURA 290 G/M²); 01 CAMISETA MANGA CURTA NA COR BRANCO, GOLA CINZA, LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA PINTADA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, 01 CAMISETA MANGA LONGA NA COR BRANCO, GOLA E PUNHO CINZA LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, TAMANHOS 2, 4, 6 E 8.			

FIBRA TOP UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO TÊXTIL LTDA - CNPJ: 01.194.890/0001-82						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
8	68	KIT	KIT ESCOLAR CONTENDO 4 PEÇAS: ESCOLA MUNICIPAL DR. ARNALDO BUSATO, CONTENDO 01 JAQUETA, CINZA COM DOIS BOLSOS NA FRENTE UM DO LADO ESQUERDO E UM LADO DIREITO, PINTURA DO NOME DA ESCOLA ATRÁS DA JAQUETA, NA FRENTE PINTURA DO LOGO DA ESCOLA COM O NOME E NAS MANGAS UMA FAIXAS CADA LADO LARANJA CONFORME A ARTE E PUNHOS CINZA; 01 CALÇA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE, NA COR CINZA, UM FRISO LARANJA DOS LADOS, TODOS CONFECCIONADOS EM TECIDO PLANO (TECIDO POLIÉSTER 65% - ALGODÃO 35% E GRAMATURA 290 G/M²); 01 CAMISETA MANGA CURTA NA COR BRANCO, GOLA CINZA, LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA PINTADA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, 01 CAMISETA MANGA LONGA NA COR BRANCO, GOLA E PUNHO CINZA LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, TAMANHOS 10,12,14 E 16.	próprία conforme edital/	100,0000	6.800,0000
9	3	KIT	KIT ESCOLAR CONTENDO 4 PEÇAS: ESCOLA MUNICIPAL DR. ARNALDO BUSATO, CONTENDO 01 JAQUETA, CINZA COM DOIS BOLSOS NA FRENTE UM DO LADO ESQUERDO E UM LADO DIREITO, PINTURA DO NOME DA ESCOLA ATRÁS DA JAQUETA, NA FRENTE PINTURA DO LOGO DA ESCOLA COM O NOME E NAS MANGAS UMA FAIXAS CADA LADO LARANJA CONFORME A ARTE E PUNHOS CINZA 01 CALÇA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE, NA COR CINZA, UM FRISO LARANJA DOS LADOS, TODOS CONFECCIONADOS EM TECIDO PLANO DE PRIMEIRA QUALIDADE (TECIDO POLIÉSTER 65% - ALGODÃO 35% E GRAMATURA 290 G/M²); 01 CAMISETA MANGA CURTA NA COR BRANCO, GOLA CINZA, LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA PINTADA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, 01 CAMISETA MANGA LONGA NA COR BRANCO, GOLA E PUNHO CINZA LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, TAMANHOS P,M,G E GG.	próprία conforme edital/	100,0000	300,0000

FIBRA TOP UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO TÊXTIL LTDA - CNPJ: 01.194.890/0001-82						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
10	20	KIT	KIT ESCOLAR CONTENDO 4 PEÇAS: ESCOLA MUNICIPAL SÃO FRANCISCO DE SALLES, CONTENDO 01 JAQUETA, COM O CORPO PRETA COM DOIS BOLSOS NA FRENTE UM DO LADO ESQUERDO E UM LADO DIREITO, DETALHE NA FRENTE EM AZUL CONFORME A ARTE, MANGAS PRETA COM PINTURA DO NOME DA ESCOLA ATRÁS DA JAQUETA, NA FRENTE PINTURA DO LOGO DA ESCOLA COM O NOME CONFORME A ARTE E PUNHOS PRETA 01 CALÇA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE, NA COR PRETA, UM FRISO AZUL DOS LADOS, TODOS CONFECCIONADOS EM TECIDO PLANO (TECIDO POLIÉSTER 65% - ALGODÃO 35% E GRAMATURA 290 G/M²); 01 CAMISETA MANGA CURTA NA COR AZUL, GOLA PRETO, LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA PINTADA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, 01 CAMISETA MANGA LONGA NA COR AZUL, GOLA E PUNHO PRETO LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, TAMANHOS 2, 4, 6 E 8.	próprία conforme edital/	100,0000	2.000,0000
11	31	KIT	KIT ESCOLAR CONTENDO 4 PEÇAS: ESCOLA MUNICIPAL SÃO FRANCISCO DE SALLES, CONTENDO 01 JAQUETA, COM O CORPO PRETA COM DOIS BOLSOS NA FRENTE UM DO LADO ESQUERDO E UM LADO DIREITO, DETALHE NA FRENTE EM AZUL CONFORME A ARTE, MANGAS E PUNHOS PRETA COM PINTURA DO NOME DA ESCOLA ATRÁS DA JAQUETA, NA FRENTE PINTURA DO LOGO DA ESCOLA COM O NOME CONFORME A ARTE. 01 CALÇA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE, NA COR PRETA, UM FRISO AZUL DOS LADOS, TODOS CONFECCIONADOS EM TECIDO PLANO (TECIDO POLIÉSTER 65% - ALGODÃO 35% E GRAMATURA 290 G/M²); 01 CAMISETA MANGA CURTA NA COR AZUL, GOLA PRETO, LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA PINTADA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, 01 CAMISETA MANGA LONGA NA COR AZUL, GOLA E PUNHO PRETO LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, TAMANHOS 10,12,14 E 16.	próprία conforme edital/	100,0000	3.100,0000

FIBRA TOP UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO TÊXTIL LTDA - CNPJ: 01.194.890/0001-82						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
12	3	KIT	KIT ESCOLAR CONTENDO 4 PEÇAS: ESCOLA MUNICIPAL SÃO FRANCISCO DE SALLES,	próprία conforme edital/	100,0000	300,0000

			CONTENDO 01 JAQUETA, COM O CORPO PRETA COM DOIS BOLSOS NA FRENTE UM DO LADO ESQUERDO E UM LADO DIREITO, DETALHE NA FRENTE EM AZUL CONFORME A ARTE, MANGAS PRETA COM PINTURA DO NOME DA ESCOLA ATRÁS DA JAQUETA, NA FRENTE PINTURA DO LOGO DA ESCOLA COM O NOME CONFORME A ARTE E PUNHOS PRETA 01 CALÇA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE, NA COR PRETA, UM FRISO AZUL DOS LADOS, TODOS CONFECCIONADOS EM TECIDO PLANO (TECIDO POLIÉSTER 65% - ALGODÃO 35% E GRAMATURA 290 G/M²); 01 CAMISETA MANGA CURTA NA COR AZUL, GOLA PRETO, LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA PINTADA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, 01 CAMISETA MANGA LONGA NA COR AZUL, GOLA E PUNHO PRETO LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, TAMANHOS P,M,G E GG.			
13	167	KIT	KIT ESCOLAR CONTENDO 4 PEÇAS: ESCOLA MUNICIPAL RAPHAEL POCAI, CONTENDO 01 JAQUETA, AZUL MARINHO E AZUL CELESTE COM DOIS BOLSOS NA FRENTE UM DO LADO ESQUERDO E UM LADO DIREITO, PINTURA DO NOME DA ESCOLA ATRÁS DA JAQUETA, NA FRENTE PINTURA DO LOGO DA ESCOLA COM O NOME CONFORME A ARTE E PUNHOS AZUL MARINHO 01 CALÇA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE, NA COR AZUL MARINHO, UM FRISO AZUL CELESTE DOS LADOS, TODOS CONFECCIONADOS EM TECIDO PLANO (TECIDO POLIÉSTER 65% - ALGODÃO 35% E GRAMATURA 290 G/M²); 01 CAMISETA MANGA CURTA NA COR AZUL CELESTE, GOLA AZUL MARINHO, LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA PINTADA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, 01 CAMISETA MANGA LONGA NA COR AZUL CELESTE, GOLA E PUNHO AZUL MARINHO LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, TAMANHOS 2, 4, 6 E 8.	própria conforme edital/	100,0000	16.700,0000

FIBRA TOP UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO TÊXTIL LTDA - CNPJ: 01.194.890/0001-82						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
14	65	KIT	KIT ESCOLAR CONTENDO 4 PEÇAS: ESCOLA MUNICIPAL RAPHAEL POCAI, CONTENDO 01 JAQUETA, AZUL COM DOIS BOLSOS NA FRENTE UM DO LADO ESQUERDO E UM LADO DIREITO, PINTURA DO NOME DA ESCOLA ATRÁS DA JAQUETA, NA FRENTE PINTURA DO LOGO DA ESCOLA COM O NOME CONFORME A ARTE E PUNHOS AZUL 01 CALÇA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE, NA COR AZUL, UM FRISO AZUL DOS LADOS, TODOS CONFECCIONADOS EM TECIDO PLANO (TECIDO POLIÉSTER 65% - ALGODÃO 35% E GRAMATURA 290 G/M²); 01 CAMISETA MANGA CURTA NA COR AZUL, GOLA AZUL, LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA PINTADA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, 01 CAMISETA MANGA LONGA NA COR AZUL, GOLA E PUNHO AZUL LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, TAMANHOS 10,12,14 E 16.	própria conforme edital/	100,0000	6.500,0000
15	3	KIT	KIT ESCOLAR CONTENDO 4 PEÇAS: ESCOLA MUNICIPAL RAPHAEL POCAI, CONTENDO 01 JAQUETA, AZUL COM DOIS BOLSOS NA FRENTE UM DO LADO ESQUERDO E UM LADO DIREITO, PINTURA DO NOME DA ESCOLA ATRÁS DA JAQUETA, NA FRENTE PINTURA DO LOGO DA ESCOLA COM O NOME CONFORME A ARTE E PUNHOS AZUL 01 CALÇA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE, NA COR AZUL, UM FRISO AZUL DOS LADOS, TODOS CONFECCIONADOS EM TECIDO PLANO (TECIDO POLIÉSTER 65% - ALGODÃO 35% E GRAMATURA 290 G/M²); 01 CAMISETA MANGA CURTA NA COR AZUL, GOLA AZUL, LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA PINTADA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, 01 CAMISETA MANGA LONGA NA COR AZUL, GOLA E PUNHO AZUL LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, TAMANHOS P,M,G E GG.	própria conforme edital/	100,0000	300,0000

FIBRA TOP UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO TÊXTIL LTDA - CNPJ: 01.194.890/0001-82						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
16	155	KIT	KIT ESCOLAR CONTENDO 4 PEÇAS: ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA DALVA ANA BORTOLINI, CONTENDO 01 JAQUETA, VERMELHO COM CINZA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE UM DO LADO ESQUERDO E UM LADO DIREITO, PINTURA DO NOME DA ESCOLA ATRÁS DA JAQUETA, NA FRENTE PINTURA DO LOGO DA ESCOLA COM O NOME CONFORME A ARTE E PUNHOS VERMELHO 01 CALÇA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE, NA COR VERMELHO, UM FRISO CINZA DOS LADOS, TODOS CONFECCIONADOS EM TECIDO PLANO (TECIDO POLIÉSTER 65% - ALGODÃO 35% E GRAMATURA 290 G/M²); 01 CAMISETA MANGA CURTA NA COR CINZA, GOLA VERMELHO, LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA PINTADA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, 01 CAMISETA MANGA LONGA NA COR CINZA, GOLA E PUNHO VERMELHO LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE. TAMANHOS 2, 4, 6 E 8.	própria conforme edital/	100,0000	15.500,0000

17	150	KIT	KIT ESCOLAR CONTENDO 4 PEÇAS: ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA DALVA ANA BORTOLINI, CONTENDO 01 JAQUETA, VERMELHO COM CINZA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE UM DO LADO ESQUERDO E UM LADO DIREITO, PINTURA DO NOME DA ESCOLA ATRÁS DA JAQUETA, NA FRENTE PINTURA DO LOGO DA ESCOLA COM O NOME CONFORME A ARTE E PUNHOS VERMELHO 01 CALÇA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE, NA COR VERMELHO, UMA FRISO CINZA DOS LADOS, TODOS CONFECCIONADOS EM TECIDO PLANO (TECIDO POLIÉSTER 65% - ALGODÃO 35% E GRAMATURA 290 G/M²); 01 CAMISETA MANGA CURTA NA COR CINZA, GOLA VERMELHO, LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA PINTADA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, 01 CAMISETA MANGA LONGA NA COR CINZA, GOLA E PUNHO VERMELHO LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, TAMANHOS 10,12,14 E 16.	própria conforme edital/	100,0000	15.000,0000

FIBRA TOP UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO TÊXTIL LTDA - CNPJ: 01.194.890/0001-82						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
18	5	KIT	KIT ESCOLAR CONTENDO 4 PEÇAS: ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA DALVA ANA BORTOLINI, CONTENDO 01 JAQUETA, VERMELHO COM CINZA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE UM DO LADO ESQUERDO E UM LADO DIREITO, PINTURA DO NOME DA ESCOLA ATRÁS DA JAQUETA, NA FRENTE PINTURA DO LOGO DA ESCOLA COM O NOME CONFORME A ARTE E PUNHOS VERMELHO 01 CALÇA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE, NA COR VERMELHO, UM FRISO CINZA DOS LADOS, TODOS CONFECCIONADOS EM TECIDO PLANO (TECIDO POLIÉSTER 65% - ALGODÃO 35% E GRAMATURA 290 G/M²); 01 CAMISETA MANGA CURTA NA COR CINZA, GOLA VERMELHO, LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA PINTADA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, 01 CAMISETA MANGA LONGA NA COR CINZA, GOLA E PUNHO VERMELHO LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, TAMANHOS P,M,G E GG.	próprio conforme edital/	100,0000	500,0000
19	45	KIT	KIT ESCOLAR CONTENDO 4 PEÇAS: ESCOLA BENTO MUNHOZ DA ROCHA NETTO, CONTENDO 01 JAQUETA, VERMELHO COM DOIS BOLSOS NA FRENTE UM DO LADO ESQUERDO E UM LADO DIREITO, PINTURA NA COR BRANCA DO NOME DA ESCOLA ATRÁS DA JAQUETA, NA FRENTE PINTURA DO LOGO DA ESCOLA COM O NOME E AS MANGAS COR PRETA CONFORME A ARTE E PUNHOS PRETO 01 CALÇA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE, NA COR PRETA, UM FRISO VERMELHO DOS LADOS, TODOS CONFECCIONADOS EM TECIDO PLANO (TECIDO POLIÉSTER 65% - ALGODÃO 35% E GRAMATURA 290 G/M²); 01 CAMISETA MANGA CURTA NA COR VERMELHO, GOLA PRETA, NA MANGA DE CADA LADO DA CAMISETA NA COR PRETA, LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA PINTADA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, 01 CAMISETA MANGA LONGA NA COR VERMELHO, GOLA E PUNHO PRETO LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE. TAMANHOS 2, 4, 6 E 8.	próprio conforme edital/	100,0000	4.500,0000

FIBRA TOP UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO TÊXTIL LTDA - CNPJ: 01.194.890/0001-82						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
20	37	KIT	KIT ESCOLAR CONTENDO 4 PEÇAS: ESCOLA BENTO MUNHOZ DA ROCHA NETTO, CONTENDO 01 JAQUETA, VERMELHO COM DOIS BOLSOS NA FRENTE UM DO LADO ESQUERDO E UM LADO DIREITO, PINTURA NA COR BRANCA DO NOME DA ESCOLA ATRÁS DA JAQUETA, NA FRENTE PINTURA DO LOGO DA ESCOLA COM O NOME E AS MANGAS COR PRETA CONFORME A ARTE E PUNHOS PRETO 01 CALÇA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE, NA COR PRETA, UM FRISO VERMELHO DOS LADOS, TODOS CONFECCIONADOS EM TECIDO PLANO (TECIDO POLIÉSTER 65% - ALGODÃO 35% E GRAMATURA 290 G/M²); 01 CAMISETA MANGA CURTA NA COR VERMELHO, GOLA PRETA, NA MANGA DE CADA LADO DA CAMISETA NA COR PRETA, LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA PINTADA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, 01 CAMISETA MANGA LONGA NA COR VERMELHO, GOLA E PUNHO PRETO LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, TAMANHOS 10,12,14 E 16.	próprio conforme edital/	100,0000	3.700,0000
21	6	KIT	KIT ESCOLAR CONTENDO 4 PEÇAS: ESCOLA BENTO MUNHOZ DA ROCHA NETTO, CONTENDO 01 JAQUETA, VERMELHO COM DOIS BOLSOS NA FRENTE UM DO LADO ESQUERDO E UM LADO DIREITO, PINTURA NA COR BRANCA DO NOME DA ESCOLA ATRÁS DA JAQUETA, NA FRENTE PINTURA DO LOGO DA ESCOLA COM O NOME E AS MANGAS COR PRETA CONFORME A ARTE E PUNHOS PRETO 01 CALÇA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE, NA COR PRETA, UM FRISO VERMELHO DOS LADOS, TODOS CONFECCIONADOS EM TECIDO PLANO (TECIDO POLIÉSTER 65% - ALGODÃO 35% E GRAMATURA 290 G/M²); 01 CAMISETA MANGA CURTA NA COR VERMELHO, GOLA PRETA, NA MANGA DE CADA LADO DA CAMISETA NA COR PRETA, LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA PINTADA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, 01 CAMISETA MANGA LONGA NA COR VERMELHO, GOLA E PUNHO PRETO LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA CONFECCIONADA EM MALHA PV,	próprio conforme edital/	100,0000	600,0000

			FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, TAMANHOS P,M,G E GG.			

FIBRA TOP UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO TÊXTIL LTDA - CNPJ: 01.194.890/0001-82						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
22	90	KIT	KIT ESCOLAR CONTENDO 4 PEÇAS: ESCOLA MUNICIPAL PEDRO ALEXANDRE BROTTO, CONTENDO 01 JAQUETA, PRETA COM DOIS BOLSOS NA FRENTE UM DO LADO ESQUERDO E UM LADO DIREITO, A PINTURA DO NOME DA ESCOLA ATRÁS DA JAQUETA EM AMARELO, NA FRENTE PINTURA DO LOGO DA ESCOLA COM O NOME E NAS MANGAS UM FAIXAS CADA LADO AMARELO CONFORME A ARTE E PUNHOS AMARELO; 01 CALÇA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE, NA COR PRETA, UM FRISO AMARELO DOS LADOS, TODOS CONFECCIONADOS EM TECIDO PLANO (TECIDO POLIÉSTER 65% - ALGODÃO 35% E GRAMATURA 290 G/M²); 01 CAMISETA MANGA CURTA NA COR VERMELHO, GOLA E MANGA PRETA, LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA PINTADA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, 01 CAMISETA MANGA LONGA NA COR VERMELHO, GOLA E PUNHO PRETA COM DETALHE EM FRISO NA MANGA CONFORME A ARTE AO LADO, LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, TAMANHOS 2, 4, 6 E 8.	própria conforme edital/	100,0000	9.000,0000
23	85	KIT	KIT ESCOLAR CONTENDO 4 PEÇAS: ESCOLA MUNICIPAL PEDRO ALEXANDRE BROTTO, CONTENDO 01 JAQUETA, PRETA COM DOIS BOLSOS NA FRENTE UM DO LADO ESQUERDO E UM LADO DIREITO, A PINTURA DO NOME DA ESCOLA ATRÁS DA JAQUETA EM AMARELO, NA FRENTE PINTURA DO LOGO DA ESCOLA COM O NOME E NAS MANGAS UM FAIXAS CADA LADO AMARELO CONFORME A ARTE E PUNHOS AMARELO 01 CALÇA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE, NA COR PRETA, UM FRISO AMARELO DOS LADOS, TODOS CONFECCIONADOS EM TECIDO PLANO (TECIDO POLIÉSTER 65% - ALGODÃO 35% E GRAMATURA 290 G/M²); 01 CAMISETA MANGA CURTA NA COR VERMELHO, GOLA E MANGA PRETA, LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA PINTADA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, 01 CAMISETA MANGA LONGA NA COR VERMELHO, GOLA E PUNHO PRETO COM DETALHE EM FRISO NA MANGA CONFORME A ARTE AO LADO, LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, TAMANHOS 10,12,14 E 16.	própria conforme edital/	100,0000	8.500,0000

FIBRA TOP UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO TÊXTIL LTDA - CNPJ: 01.194.890/0001-82						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
24	7	KIT	KIT ESCOLAR CONTENDO 4 PEÇAS: ESCOLA MUNICIPAL PEDRO ALEXANDRE BROTTO, CONTENDO 01 JAQUETA, PRETA COM DOIS BOLSOS NA FRENTE UM DO LADO ESQUERDO E UM LADO DIREITO, A PINTURA DO NOME DA ESCOLA ATRÁS DA JAQUETA EM AMARELO, NA FRENTE PINTURA DO LOGO DA ESCOLA COM O NOME E NAS MANGAS UM FAIXAS CADA LADO AMARELO CONFORME A ARTE E PUNHOS AMARELO; 01 CALÇA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE, NA COR PRETA, UM FRISO AMARELO DOS LADOS, TODOS CONFECCIONADOS EM TECIDO PLANO (TECIDO POLIÉSTER 65% - ALGODÃO 35% E GRAMATURA 290 G/M²); 01 CAMISETA MANGA CURTA NA COR VERMELHO, GOLA E MANGA AMARELO, LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA PINTADA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, 01 CAMISETA MANGA LONGA NA COR VERMELHO, GOLA E PUNHO PRETO COM DETALHE EM FRISO NA MANGA CONFORME A ARTE AO LADO, LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, TAMANHOS P,M,G E GG.	própria conforme edital/	100,0000	700,0000
25	73	KIT	KIT ESCOLAR CONTENDO 4 PEÇAS: CMEI LAR BOM SAMARITANO, CONTENDO 01 JAQUETA, VERDE COM DOIS BOLSOS NA FRENTE UM DO LADO ESQUERDO E UM LADO DIREITO, PINTURA DO NOME DA ESCOLA ATRÁS DA JAQUETA, NA FRENTE PINTURA DO LOGO DA ESCOLA COM O NOME CONFORME A ARTE E PUNHOS AMARELO 01 CALÇA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE, NA COR VERDE, UM FRISO AMARELO DOS LADOS, TODOS CONFECCIONADOS EM TECIDO PLANO (TECIDO POLIÉSTER 65% - ALGODÃO 35% E GRAMATURA 290 G/M²); 01 CAMISETA MANGA CURTA NA COR BRANCA, GOLA VERDE, NAS MANGAS DE CADA LADO DA CAMISETA NA COR BRANCA, LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA PINTADA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, 01 CAMISETA MANGA LONGA NA COR BRANCA, GOLA E PUNHO VERDE LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, TAMANHOS 2, 4, 6 E 8.	própria conforme edital/	100,0000	7.300,0000

FIBRA TOP UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO TÊXTIL LTDA - CNPJ: 01.194.890/0001-82						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
26	60	KIT	KIT ESCOLAR CONTENDO 4 PEÇAS: CMEI GRAÇA RIBEIRO PACHECO, CONTENDO 01 JAQUETA, AZUL COM DOIS BOLSOS NA FRENTE UM DO LADO ESQUERDO E UM LADO DIREITO, COM UMA FAIXA AZUL EM VOLTA DOS BOLSO, PINTURA DO NOME DA ESCOLA ATRÁS DA JAQUETA, NA FRENTE PINTURA DO LOGO DA ESCOLA COM O NOME CONFORME A ARTE E PUNHOS AZUL. 01 CALÇA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE, NA COR AZUL, UM	própria conforme edital/	100,0000	6.000,0000

			FRISO AZUL DOS LADOS, TODOS CONFECCIONADOS EM TECIDO PLANO (TECIDO POLIÉSTER 65% - ALGODÃO 35% E GRAMATURA 290 G/M²); 01 CAMISETA MANGA CURTA NA COR BRANCO, GOLA AZUL, DUAS MANGA DE CADA LADO DA CAMISETA NA COR AZUL, LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA PINTADA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, 01 CAMISETA MANGA LONGA NA COR BRANCO, GOLA E PUNHO AZUL LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, TAMANHOS 2, 4, 6 E 8.			
27	122	KIT	KIT ESCOLAR CONTENDO 4 PEÇAS: CMEI SANTO ANTÔNIO MARIA CLARET, CONTENDO 01 JAQUETA, AZUL COM DOIS BOLSOS NA FRENTE UM DO LADO ESQUERDO E UM LADO DIREITO, COM UMA FAIXA AMARELO EM VOLTA DOS BOLSO, PINTURA DO NOME DA ESCOLA ATRÁS DA JAQUETA, NA FRENTE PINTURA DO LOGO DA ESCOLA COM O NOME CONFORME A ARTE E PUNHOS AMARELO 01 CALÇA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE, NA COR AZUL, UM FRISO AMARELO DOS LADOS, TODOS CONFECCIONADOS EM TECIDO PLANO (TECIDO POLIÉSTER 65% - ALGODÃO 35% E GRAMATURA 290 G/M²); 01 CAMISETA MANGA CURTA NA COR BRANCO, GOLA AZUL, DOIS FRISO AMARELO NA FRENTE, NA MANGA DE CADA LADO DA CAMISETA NA COR AZUL, LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA PINTADA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, 01 CAMISETA MANGA LONGA NA COR BRANCO, GOLA E PUNHO AZUL LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, TAMANHOS 2, 4, 6 E 8.	própria conforme edital/	100,0000	12.200,0000

FIBRA TOP UNIFORMES INDUSTRIA E COMERCIO TÊXTIL LTDA - CNPJ: 01.194.890/0001-82						
ITEM	**QTDE**	**UND**	**COMPLEMENTO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNI.**	**VALOR TOTAL**
28	55	KIT	KIT ESCOLAR CONTENDO 4 PEÇAS: CMEI MADELAINE SARTORI BALHS, CONTENDO 01 JAQUETA, AZUL COM DOIS BOLSOS NA FRENTE UM DO LADO ESQUERDO E UM LADO DIREITO, PINTURA DO NOME DA ESCOLA ATRÁS DA JAQUETA, NA FRENTE PINTURA DO LOGO DA ESCOLA COM O NOME E NAS MANGAS UMA FAIXA DE CADA LADO BRANCO CONFORME A ARTE E PUNHOS AZUL 01 CALÇA, COM DOIS BOLSOS NA FRENTE, NA COR AZUL, UM FRISO BRANCO DOS LADOS, TODOS CONFECCIONADOS EM TECIDO PLANO2 (TECIDO POLIÉSTER 65% - ALGODÃO 35% E GRAMATURA 290 G/M²); 01 CAMISETA MANGA CURTA NA COR BRANCO, GOLA AZUL, NA MANGA DE CADA LADO DA CAMISETA NA COR AZUL, LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA PINTADA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, 01 CAMISETA MANGA LONGA NA COR BRANCO, GOLA E PUNHO AZUL LOGO TIPO DA ESCOLA PINTADA NA FRENTE E ATRÁS O NOME DA ESCOLA CONFECCIONADA EM MALHA PV, FIO 30/1, COM A COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, TAMANHOS 2, 4, 6 E 8.	própria conforme edital/	100,0000	5.500,0000

Clevelândia, 16 de fevereiro de 2024.

RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Edson Luiz Modena
Código Identificador:81C0F0F4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA

CÂMARA MUNICIPAL
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO 2023

CAMARA MUNICIPAL DE CONTENDA				
Exercício: 2023				
Balanço Orçamentário				
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985				
Anexo XII da Lei nº 4.320/64				
Período de Janeiro a Dezembro				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO c=(b-a)
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Concessões e Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00

Receita da Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Bruta de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações e Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Dívida Ativa	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Correntes Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00
Dív. Ativa Prov. da Amortiz. Emp. e Financ.	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Créditos Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Créditos Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINACIAMENTO (III) = (I+II)	0,00	0,00	0,00	0,00
DÉFICIT (IV)	2.650.000,00	2.650.000,00	2.086.768,80	-563.231,20
TOTAL (V) = (III + IV)	2.650.000,00	2.650.000,00	2.086.768,80	-563.231,20
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA				
CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	0,00	0,00	-
Superávit Financeiro	-	0,00	0,00	-
Reabertura de créditos adicionais	-	0,00	0,00	-

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS (f)	DESPESAS LIQUIDADAS (g)	DESPESAS PAGAS (h)	SALDO DA DOTAÇÃO (i)=(e-f)
DESPESAS CORRENTES	2.399.000,00	2.399.000,00	2.053.344,73	2.051.955,28	2.051.955,28	345.655,27
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.955.000,00	2.025.000,00	1.843.608,69	1.843.608,69	1.843.608,69	181.391,31
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	444.000,00	374.000,00	209.736,04	208.346,59	208.346,59	164.263,96
DESPESAS DE CAPITAL	251.000,00	251.000,00	33.424,07	33.424,07	33.424,07	217.575,93
INVESTIMENTOS	251.000,00	251.000,00	33.424,07	33.424,07	33.424,07	217.575,93
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	2.650.000,00	2.650.000,00	2.086.768,80	2.085.379,35	2.085.379,35	563.231,20
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(VAIml)ortização						
da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINACIAMENTO (VII) = (V+VI)	2.650.000,00	2.650.000,00	2.086.768,80	2.085.379,35	2.085.379,35	563.231,20
SUPERÁVIT (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (IX) = (VII + VIII)	2.650.000,00	2.650.000,00	2.086.768,80	2.085.379,35	2.085.379,35	563.231,20
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS:						
RESTOSA PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (A LIQUIDAR) (f)=(a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)				
DESPESAS CORRENTES	0,00	70.162,20	66.492,20	66.492,20	3.670,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	70.162,20	66.492,20	66.492,20	3.670,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	204.900,00	204.314,25	204.314,25	585,75	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	204.900,00	204.314,25	204.314,25	585,75	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	275.062,20	270.806,45	270.806,45	4.255,75	0,00

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS:					
RESTOSA PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO (A PAGAR) (f)=(a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)			
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FABIO CAVALIM DA SILVA
Presidente

MARINA SCHULTZ FRAGOSO PADILHA
Contadora - CRC: PR-067849/O-4

ANGELA KOVALSKI BATISTA
Diretora Geral

MARIO CELSO DZIERVA
Controlador Geral

Publicado por:
Marina Schultz Fragoso Padilha
Código Identificador:CCC476E2

CÂMARA MUNICIPAL
BALANÇO FINANCEIRO 2023

CAMARA MUNICIPAL DE CONTENDA					
Estado do Paraná					
BALANÇO FINANCEIRO					
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985					
Anexo XIII, da Lei nº 4.320/64					
EXERCÍCIO: 2023	PERÍODO: 1 a 12 DATA EMISSÃO: 16/02/2024				
INGRESSOS			**DISPÊNDIOS**		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)	**0,00**	**0,00**	**Despesa Orçamentária (VI)**	**2.086.768,80**	**2.001.648,75**
Ordinária	0,00	0,00	Ordinária	2.086.768,80	2.001.648,75
Vinculada	0,00	0,00	Vinculada	0,00	0,00
Transferências do FUNDEB	0,00	0,00	Transferências do FUNDEB	0,00	0,00
Transferências Voluntárias	0,00	0,00	Transferências Voluntárias	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	Alienação de Bens	0,00	0,00
Operações de Crédito	0,00	0,00	Operações de Crédito	0,00	0,00
Contratos de Rateio de Consórcios Públicos	0,00	0,00	Contratos de Rateio de Consórcios Públicos	0,00	0,00
Regime Próprio de Previdência	0,00	0,00	Regime Próprio de Previdência	0,00	0,00
Transferências de Programas	0,00	0,00	Transferências de Programas	0,00	0,00
Valores Restituíveis	0,00	0,00	Antecipação da Receita Orçamentária - ARO	0,00	0,00
Transferências Voluntárias	0,00	0,00	Transferências Voluntárias	0,00	0,00
Apoio Financeiro aos Municípios - AFM	0,00	0,00	Apoio Financeiro aos Municípios - AFM	0,00	0,00
Cessão Onerosa - Pré-Sal	0,00	0,00	Cessão Onerosa - Pré-Sal	0,00	0,00
Outras Origens	0,00	0,00	Valores Restituíveis	0,00	0,00
			Outras Origens	0,00	0,00
Transferências Financeiras Recebidas (II)	3.952.551,48	2.600.000,00	**Transferências Financeiras Concedidas (VII)**	1.870.038,43	606.942,65
Para a Execução Orçamentária	3.952.551,48	2.600.000,00	Para a Execução Orçamentária	1.870.038,43	606.942,65
Independentes de Execução Orçamentária	0,00	0,00	Independentes de Execução Orçamentária	0,00	0,00
Para Aportes de recursos para o RPPS	0,00	0,00	Para Aportes de recursos para o RPPS	0,00	0,00
Para Aportes de recursos para o RGPS	0,00	0,00	Para Aportes de recursos para o RGPS	0,00	0,00
Recebimentos Extraorçamentários (III)	**569.877,99**	**690.384,71**	**Pagamentos Extraorçamentários (VIII)**	**839.294,99**	**491.159,56**
Inscrição de Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	Pagamentos de Restos a Pagar Processados	0,00	0,00
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	1.389,45	275.062,20	Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados	270.806,45	75.837,05
Realizável Inscrição Cisão, Fusão ou Ext.	0,00	0,00	Realizável - Cancelam. Cisão, Fusão ou Ext.	0,00	0,00
Valores Restituíveis	568.488,54	415.322,51	Valores Restituíveis	568.488,54	415.322,51
Antecipação da Receita Orçamentária - ARO	0,00	0,00	Antecipação da Receita Orçamentária - ARO	0,00	0,00
Outras Operações	0,00	0,00	Outras Operações	0,00	0,00
Saldo em Espécie do Exercício Anterior (IV)	**275.062,20**	**84.428,45**	**Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte (IX)**	**1.389,45**	**275.062,20**
Caixa e Equivalentes de Caixa	275.062,20	84.428,45	Caixa e Equivalentes de Caixa	1.389,45	275.062,20

Realizável	0,00	0,00	Realizável	0,00	0,00
TOTAL (V) = (I+II+III+IV)	**4.797.491,67**	**3.374.813,16**	**TOTAL (X) = (VI+VII+VIII+IX)**	**4.797.491,67**	**3.374.813,16**

FABIO CAVALIM DA SILVA
Presidente

MARINA SCHULTZ FRAGOSO PADILHA
Contadora - CRC: PR-067849/O-4

ANGELA KOVALSKI BATISTA
Diretora Geral

MARIO CELSO DZIERVA
Controlador Geral

Publicado por:
Marina Schultz Fragoso Padilha
Código Identificador:B2B0569F

CÂMARA MUNICIPAL
BALANÇO PATRIMONIAL 2023

CAMARA MUNICIPAL DE CONTENDA					
BALANÇO PATRIMONIAL					
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985					
Anexo XIV, da Lei nº 4.320/64					
EXERCÍCIO: 2023	PERÍODO: 1 a 12			DATA EMISSÃO: 16/02/2024	
ATIVO			**PASSIVO**		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE	**39.012,48**	**275.181,19**	**PASSIVO CIRCULANTE**	**0,00**	**0,00**
Caixa e Equivalentes de Caixa	1.389,45	275.062,20	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e	0,00	0,00
Créditos a Curto Prazo	0,00	0,00	Assistencias a Pagar a Curto Prazo		
Clientes	0,00	0,00	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	0,00	0,00
Créditos Tributários a Receber	0,00	0,00	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	0,00	0,00
Divida Ativa Tributaria	0,00	0,00	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	0,00	0,00
Divida Ativa não Tributaria - Clientes	0,00	0,00	Obrigações de Repartição a Outros Entes	0,00	0,00
Créditos de Transferências a Receber	0,00	0,00	Provisões a Curto Prazo	0,00	0,00
Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00	Demais Obrigações a Curto Prazo	0,00	0,00
(-) Ajuste de Perdas de Crédito a Curto Prazo	0,00	0,00			
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	2.517,27	118,99			
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	0,00	0,00			
Estoques	35.105,76	0,00			
VPD Pagas Antecipadamente	0,00	0,00			
ATIVO NÃO-CIRCULANTE	**1.628.996,05**	**1.391.257,73**	**PASSIVO NÃO-CIRCULANTE**	**0,00**	**0,00**
Ativo Realizável a Longo Prazo	0,00	0,00	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e	0,00	0,00
Créditos a Longo Prazo	0,00	0,00	Assistencias a Pagar a Longo Prazo		
Clientes	0,00	0,00	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	0,00	0,00
Créditos Tributários a Receber	0,00	0,00	Fornecedores a Longo Prazo	0,00	0,00
Divida Ativa Tributaria	0,00	0,00	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	0,00	0,00
Divida Ativa não Tributaria-Clientes	0,00	0,00	Provisões a Longo Prazo	0,00	0,00
Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00	Demais Obrigações a Longo Prazo	0,00	0,00
(-) Ajuste de Perdas de Créditos a Longo Prazo	0,00	0,00	Resultado Diferido	0,00	0,00
Demais Créditos e Valores a Longo Prazo	0,00	0,00			
Investimentos e Aplicações Temporárioa a Longo Prazo	0,00	0,00			
Estoques	0,00	0,00			
VPD Pagas Antecipadamente	0,00	0,00			
Investimentos	0,00	0,00	**TOTAL DO PASSIVO**	**0,00**	**0,00**
Participações Permanentes	0,00	0,00			
Participações Avaliadas pelo Método de	0,00	0,00	**PATRIMÔNIO LÍQUIDO**		
Participações Avaliadas pelo Método de Custo	0,00	0,00	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Propriedades para Investimento	0,00	0,00			
Demais Investimentos Permanentes	0,00	0,00	Patrimônio Social e Capital Social	0,00	0,00
Imobilizado	1.628.996,05	1.391.257,73	Adiantamento Para Futuro Aumento de Capital	0,00	0,00
Bens Móveis	597.316,84	588.250,84	Reserva de Capital	0,00	0,00
(-) Depr./Amortiz./Exaustão Acum. de Bens Móveis	-407.780,97	-407.780,97			
			Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00	0,00
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis	0,00	0,00			
			Reserva de Lucros	0,00	0,00
Bens Imóveis	1.439.460,18	1.210.787,86			
(-) Depr./Amortiz./Exaustão Acum. de Bens Imóveis	0,00	0,00	Demais Reservas	0,00	0,00
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis	0,00	0,00	Resultados Acumulados	1.668.008,53	1.666.438,92
Intangível	0,00	0,00	Resultado do Exercício	150.729,56	149.159,95
Softwares	0,00	0,00	Resultados de Exercícios Anteriores	1.517.278,97	1.517.278,97
Marcas, Direitos e Patentes	0,00	0,00	Ajustes de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
Direitos de Uso de Imóveis	0,00	0,00			
			Outros Resultados	0,00	0,00
(-) Amortização Acumulada	0,00	0,00			
			(-) Ações / Cotas em Tesouraria	0,00	0,00
Diferido	0,00	0,00			
			TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**1.668.008,53**	**1.666.438,92**
TOTAL	**1.668.008,53**	**1.666.438,92**	**TOTAL**	**1.668.008,53**	**1.666.438,92**
ATIVO FINANCEIRO	1.389,45	275.062,20	PASSIVO FINANCEIRO	1.389,45	275.062,20
ATIVO PERMANENTE	1.666.619,08	1.391.376,72	PASSIVO PERMANENTE	0,00	0,00
SALDO PATRIMONIAL				**1.666.619,08**	**1.391.376,72**

Compensações					
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Saldo dos Atos Potenciais Ativos			**Saldo dos Atos Potenciais Passivos**		
Direitos Contratuais	0,00	0,00	Garantias e Contragarantias Concedidas	0,00	0,00
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres	0,00	0,00	Obrigações Contratuais	0,00	0,00
Garantias e Contragarantias Recebidas	0,00	0,00	Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congên.	0,00	0,00
Outros Atos Potenciais do Ativo	0,00	0,00	Outros Atos Potenciais do Passivo	0,00	0,00
TOTAL	**0,00**	**0,00**	**TOTAL**	**0,00**	**0,00**
DESTINAÇÃO DE RECURSOS			**SUPERÁVIT/DÉFICIT**	**SUPERÁVIT/DÉFICIT ANTERIOR**	
501 - Outros Recursos Não Vinculados			0,00	0,00	
TOTAL			0,00	0,00	

Notas Explicativas
1 - FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável CAMARA MUNICIPAL DE CONTENDA, emitido em 16/02/2024 as 09h e 26m
1. INFORMAÇÕES GERAIS
A Câmara Municipal de Contenda é pessoa jurídica de direito público com sede situada na Rua Temotheo Cordeiro, Nº 165, na cidade de Contenda, Estado do Paraná, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 01.578.070/0001-94, endereço eletrônico https://www.camaracontenda.pr.gov.br/
2. DIRETRIZES CONTABEIS
As Demonstrações Contábeis da Câmara Municipal de Contenda referente ao exercício financeiro de 2023, foram emitidas por Sistema Contábil informatizado (Sistema Elotech Gestão Pública) e estruturado conforme as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP, estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público MCASP) e NBC T 16.6 (CFC) e elaborado em observância com os dispositivos legais que regulam o assunto.
3. RESUMO DAS PRÁTICAS E CRITÉRIOS CONTÁBEIS ADOTADOS
As demonstrações contábeis foram elaboradas a partir da escrituração contábil realizada por meio dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, em conformidade com a Lei 4.320/64.
A contabilização das variações patrimoniais também é realizada via sistema informatizado, permitindo que sejam abrangidos os atos e fatos relativos a Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial, bem como os Independentes da Execução Orçamentária.
4. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
4.1 Balanço Patrimonial - Exercício de 2023
Compõe o respectivo Balanço Patrimonial o Ativo onde estão registrados os bens e direitos e o Passivo onde estão registrados as obrigações da entidade. O Ativo Circulante está composto de Caixa e Equivalentes de Caixa tratando-se de valores constantes em contas bancárias, apresentando-se com saldo de R$ 1.389,45 depositado em conta movimento, para fazer frente as obrigações de despesas neste exercício. Ao final do exercício o saldo remanescente, foi devolvido na forma de egresso ao Poder Executivo Municipal, tendo em vista a prerrogativa de devolução dos saldos.
O Ativo Não-Circulante é composto do Ativo Imobilizado, sendo bens móveis, imóveis e depreciação. Para o cálculo da depreciação dos bens móveis foi considerado Vida Útil do bem: 5 anos, Taxa Anual: 20%, Taxa Mensal: 1,6667%.
A variação no Patrimônio Líquido sofreu Influência das variações patrimoniais que podem ser verificadas no Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais.
Os restos a pagar não processados não figuram no passivo circulante enquanto não houver a devida liquidação, porém compõem o passivo financeiro conforme a Lei 4.320/64, para efeito do cálculo do superávit/déficit financeiro.

FABIO CAVALIM DA SILVA
Presidente

ANGELA KOVALSKI BATISTA
Diretora Geral

MARINA SCHULTZ FRAGOSO PADILHA
Contadora - CRC: PR-067849/O-4

MARIO CELSO DZIERVA
Controlador Geral

Publicado por:
Marina Schultz Fragoso Padilha
Código Identificador:351011B3

CÂMARA MUNICIPAL
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS 2023

CAMARA MUNICIPAL DE CONTENDA			
Exercício: 2023			
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS			
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985			
Anexo XV, da Lei nº 4.320/64			
no Período de Janeiro a Dezembro			
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS			
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS			
	NOTA	**EXERCÍCIO ATUAL**	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA		**3.952.551,48**	**2.600.000,00**
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS		3.952.551,48	2.600.000,00
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS		3.952.551,48	2.600.000,00
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS			
	NOTA	**EXERCÍCIO ATUAL**	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA		**3.950.981,87**	**2.450.840,05**
PESSOAL E ENCARGOS		1.843.608,69	1.507.597,29
REMUNERAÇÃO A PESSOAL		1.574.701,42	1.274.169,84
ENCARGOS PATRONAIS		255.448,60	225.270,68
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS		13.458,67	8.156,77
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO		150.052,78	307.318,17
USO DE MATERIAL DE CONSUMO		3.265,89	20.804,06
SERVIÇOS		146.786,89	218.327,16
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO		0,00	68.186,95
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS		41.045,13	0,00
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - FINANCEIRAS		41.045,13	0,00
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS		1.916.275,27	635.924,59
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS		1.916.275,27	635.924,59
Resultado Patrimonial Do Período		**1.569,61**	**149.159,95**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS			
(decorrentes da execução orçamentária)			
		EXERCÍCIO ATUAL	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
INCORPORAÇÃO DE ATIVOS		237.738,32	26.594,16
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS		0,00	0,00

INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	0,00	0,00
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	0,00	0,00

FABIO CAVALIM DA SILVA
Presidente

MARINA SCHULTZ FRAGOSO PADILHA
Contadora - CRC: PR-067849/O-4

ANGELA KOVALSKI BATISTA
Diretora Geral

MARIO CELSO DZIERVA
Controlador Geral

Publicado por:
Marina Schultz Fragoso Padilha
Código Identificador:FCB72050

CÂMARA MUNICIPAL
DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FLUTUANTE 2023

CAMARA MUNICIPAL DE CONTENDA							
Exercício: 2023							
Demonstração da Dívida Flutuante							
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985							
Anexo XVII, da Lei nº 4.320/64							
no Período de Janeiro a Dezembro							
TÍTULOS	**RESTOS A PAGAR**						
	Saldo do exercício	**Movimento no Exercício**					**Saldo para o exercicio seguinte**
		Inscrição	**Liquidação Inscrição**	**Liquidação Baixa**	**Cancelado**	**Pago**	
Contas a Pagar Inscrito Não Processado							
Contas a Pagar: 2023	0,00	1.389,45	0,00	0,00	0,00	0,00	1.389,45
Totais	**0,00**	**1.389,45**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**1.389,45**
Restos a Pagar Não Processados							
Restos a Pagar: 2022	275.062,20	0,00	270.806,45	0,00	4.255,75	270.806,45	0,00
Totais	**275.062,20**	**0,00**	**270.806,45**	**0,00**	**4.255,75**	**270.806,45**	**0,00**
RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS	0,00	3.300,00				3.300,00	0,00
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	0,00	151.951,97				151.951,97	0,00
OUTROS CONSIGNATARIOS	0,00	38.593,93				38.593,93	0,00
RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTO	0,00	61.716,74				61.716,74	0,00
ISS	0,00	4.148,37				4.148,37	0,00
CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	0,00	129.352,02				129.352,02	0,00
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE	0,00	190.935,99				190.935,99	0,00
Totais	**0,00**	**579.999,02**				**579.999,02**	**0,00**
TOTAL GERAL :	**275.062,20**	**581.388,47**			**4.255,75**	**850.805,47**	**1.389,45**
Nota: Saldo para o exercício seguinte = Saldo do exercício + Inscrição - Cancelado - Pago.							

FABIO CAVALIM DA SILVA
Presidente

MARINA SCHULTZ FRAGOSO PADILHA
Contadora - CRC: PR-067849/O-4

ANGELA KOVALSKI BATISTA
Diretora Geral

MARIO CELSO DZIERVA
Controlador Geral

Publicado por:
Marina Schultz Fragoso Padilha
Código Identificador:23575106

CÂMARA MUNICIPAL
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA 2023

CAMARA MUNICIPAL DE CONTENDA		
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA		
EXERCÍCIO: 2023	PERÍODO MÊS: 12	DATA EMISSÃO: 16/02/2024
	Exercício Atual	**Exercício Anterior**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
INGRESSOS	4.532.550,50	3.015.322,51
Transferências correntes recebidas	3.952.551,48	2.600.000,00
Outros ingressos operacionais	579.999,02	415.322,51
DESEMBOLSOS	4.568.484,93	2.796.594,60
Pessoal e demais despesas	2.010.493,92	1.700.552,48
Transferências concedidas	1.977.991,99	680.719,61
Outros desembolsos operacionais	579.999,02	415.322,51
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS (I)	-35.934,43	218.727,91
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
DESEMBOLSOS	237.738,32	28.094,16
Aquisição de Ativo Não-Circulante	237.738,32	28.094,16

FLUXOS DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO (II)	-237.738,32	-28.094,16
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
FLUXOS DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO (III)	0,00	0,00
APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO		
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)	-273.672,75	190.633,75
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA INICIAL	275.062,20	84.428,45
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	1.389,45	275.062,20
QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS		
	Exercício Atual	**Exercício Anterior**
RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS		
Receita Tributária	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades	0,00	0,00
Outras Receitas Derivadas e Originárias	0,00	0,00
Total das Transferências Recebidas	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais	0,00	0,00
a União	0,00	0,00
a Estados e Distrito Federal	0,00	0,00
a Municípios	0,00	0,00
Intragovernamentais	107.953,56	73.776,96
Outras transferências Intragovernamentais	1.870.038,43	606.942,65
Outras transferências concedidas	0,00	0,00
Total das Transferências Concedidas	1.977.991,99	680.719,61
QUADRO DE DESENBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO		
	Exercício Atual	**Exercício Anterior**
DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO		
Legislativa	2.010.493,92	1.700.552,48
Judiciária	0,00	0,00
Essencial à Justiça	0,00	0,00
Administração	0,00	0,00
Defesa Nacional	0,00	0,00
Segurança Pública	0,00	0,00
Relações Exteriores	0,00	0,00
Assistência Social	0,00	0,00
Previdência Social	0,00	0,00
Saúde	0,00	0,00
Trabalho	0,00	0,00
Educação	0,00	0,00
Cultura	0,00	0,00
Direitos da Cidadania	0,00	0,00
Urbanismo	0,00	0,00
Habitação	0,00	0,00
Saneamento	0,00	0,00
Gestão Ambiental	0,00	0,00
Ciência e Tecnologia	0,00	0,00
Agricultura	0,00	0,00
Organização Agrária	0,00	0,00
Indústria	0,00	0,00
Comércio e Serviços	0,00	0,00
Comunicações	0,00	0,00
Energia	0,00	0,00
Transporte	0,00	0,00
Desporto e Lazer	0,00	0,00
Encargos Especiais	0,00	0,00
Perdas com Investimentos	0,00	0,00
Disponibilidades Compensatórias	0,00	0,00
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função	2.010.493,92	1.700.552,48
QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA		
	Exercício Atual	**Exercício Anterior**
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA		
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	0,00	0,00
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	0,00	0,00
Outros Encargos da Dívida	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida Intraorcamentária	0,00	0,00
Total dos Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00
Notas Explicativas		
-		

FABIO CAVALIM DA SILVA
Presidente

MARINA SCHULTZ FRAGOSO PADILHA
Contadora - CRC: PR-067849/O-4

ANGELA KOVALSKI BATISTA
Diretora Geral

MARIO CELSO DZIERVA
Controlador Geral

Publicado por:
Marina Schultz Fragoso Padilha
Código Identificador:7BDA8F8C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
EDITAL Nº 005 DE 16/02/2024 - PROCESSO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

EDITAL Nº. 005/2024, de 16 de fevereiro de 2024.

SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS 2024.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais, especialmente as contidas no art. 37 da Constituição Federal, na Lei Federal nº. Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, e tendo em vista o disposto no Edital de Seleção de Estagiários nº. 001/2024 de 11/01/2024,
Considerando as inscrições de estagiários protocoladas durante o período de 05/02/2024 a 09/02/2024,
RESOLVE
1. TORNAR PÚBLICO a relação nominal, por ordem classificação, dos estudantes que se candidataram a vaga de estágio, na referida área a qual inscreveu-se, conforme cronograma, de 05/02/2024 a 09/02/2024, **habilitados** na **Análise de Currículo,** conforme **Anexo I**, e **eliminados Anexo II**, partes integrantes deste Edital.
1.1. Que os candidatos habilitados, ficam em cumprimento ao Edital de Seleção de Estagiários nº. 001/2024, distribuídos por ordem rigorosa de classificação, conforme inscrição na área que se candidatou.
1.2. A convocação do candidato dar-se-á observada a prioridade estabelecida no item 4 do Edital de abertura do certame e seus subitens bem como aos seguintes requisitos:
a) necessidade de preenchimento da vaga, manifestada pelo dirigente da Unidade Administrativa requisitante, e aprovada pelo Chefe do Poder Executivo;
b) por área de estágio, compatível com as atividades da Unidade Administrativa requisitante.
1.3. Prioritariamente, serão convocados os candidatos habilitados para as vagas do primeiro período de inscrição, classificados pelo Edital nº 003/2024, posteriormente, serão convocados os habilitados no segundo período de inscrição classificados e assim sucessivamente. O Município de Coronel Vivida, reserva-se o direito de convocar os Candidatos na medida da necessidade da Administração Municipal, observado o limite de vagas existentes.
2. Os candidatos eliminados no período de inscrições, por não terem preenchido todos os requisitos exigidos no Edital de Abertura da Seleção de Estagiários nº. 001/2024, constam no **Anexo II**, parte integrante do presente Edital.

Coronel Vivida-PR, 16 de fevereiro de 2024.

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito

Registre-se e Publique-se

ELTON LUIZ ZAPCHAU
Chefe do Gabinete Do Prefeito

ANEXO I
Edital nº. 005/2024, de 16 de fevereiro de 2024 – Seleção de Estagiários 2024.
Relação Nominal de estudantes Candidatos à vaga de estágio.
- HABILITADOS –

CURSO / ENSINO MÉDIO				
Nº	**NOME**	**Nº de Inscrição/ Protocolo**	**Classificação/ Análise Curricular**	**SITUAÇÃO**
1	Elen de Lara Filimberti	**477/24**	76,90	Habilitado(a)
2	Luana Stefany da Silva Lottermann	**574/24**	70,42	Habilitado(a)
3	Eloiza Santos Maciel	**500/24**	68,87	Habilitado(a)
4	Eliza Santos Maciel	**499/24**	67,37	Habilitado(a)

CURSO / TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS				
Nº	**NOME**	**Nº de Inscrição/ Protocolo**	**Classificação/ Análise Curricular**	**SITUAÇÃO**
1	Lauana Elize Martins de Alencar	**497/24**	86,40	Habilitado(a)
2	Isaura Borges da Silva	**480/24**	81,15	Habilitado(a)
3	Raí Vinuto Lima Oliveira	**530/24**	74,41	Habilitado(a)
4	Adriely Forlin da Silva	**532/24**	76,53	Habilitado(a)
5	Luiz Henrique do Carmo Vanelli	**575/24**	72,84	Habilitado(a)

CURSO / EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (FORMAÇÃO DE DOCENTES)				
Nº	**NOME**	**Nº de Inscrição/ Protocolo**	**Classificação/ Análise Curricular**	**SITUAÇÃO**
1	Ana Livia Pompeu Pereira	**476/24**	91,46	Habilitado(a)
2	Stéfany Ribeiro Bolssão	**529/24**	88,88	Habilitado(a)
3	Carolini Martins Antunes Falkemback	**553/24**	85,00	Habilitado(a)
4	Laura Vitoria Cirino Rodrigues	**472/24**	84,69	Habilitado(a)
5	Ana Julia Serpa dos Santos	**531/24**	82,90	Habilitado(a)
6	Eloisa Almeida Ferreira da Silva	**571/24**	73,53	Habilitado(a)

CURSO / ADMINISTRAÇÃO				
Nº	**NOME**	**Nº de Inscrição/ Protocolo**	**Classificação/ Análise Curricular**	**SITUAÇÃO**
1	Maete da Silva Zanin	**567/24**	76,76	Habilitado(a)
2	Luana Diane Trindade	**501/24**	74,00	Habilitado(a)

CURSO / ARTES VISUAIS				
Nº	**NOME**	**Nº de Inscrição/ Protocolo**	**Classificação/ Análise Curricular**	**SITUAÇÃO**
1	Gilmara Troczinski	**484/24**	73,23	Habilitado(a)

CURSO / BIOLOGIA				
Nº	**NOME**	**Nº de Inscrição/ Protocolo**	**Classificação/ Análise Curricular**	**SITUAÇÃO**
1	Daniela Graff Inácio de Lima	**498/24**	78,00	Habilitado(a)

CURSO / DIREITO				
Nº	**NOME**	**Nº de Inscrição/ Protocolo**	**Classificação/ Análise Curricular**	**SITUAÇÃO**
1	Thiago Pizzatto Desconsi	**527/24**	86,57	Habilitado(a)

CURSO / PEDAGOGIA				
Nº	**NOME**	**Nº de Inscrição/ Protocolo**	**Classificação/ Análise Curricular**	**SITUAÇÃO**
1	Amanda Lasta Tabolka	**461/24**	91,66	Habilitado(a)
2	Claudete do Amaral	**466/24**	91,00	Habilitado(a)
3	Adryeli Barbosa Kalinoski	**458/24**	86,84	Habilitado(a)
4	Jaciele Boligon	**475/24**	84,61	Habilitado(a)
5	Aline Veronezi	**463/24**	84,23	Habilitado(a)
6	Fabiani de Vargas	**468/24**	84,16	Habilitado(a)
7	Luana Ribeiro Leite	**490/24**	82,81	Habilitado(a)
8	Edmar Margarida Nazario	**544/24**	82,50	Habilitado(a)
9	Ana Caroline Bolzon	**471/24**	79,69	Habilitado(a)
10	Ana Julia Vicari	**465/24**	75,83	Habilitado(a)
11	Mariciani Alves	**554/24**	75,28	Habilitado(a)
12	Elizethe Pagnocelli Ghiotto	**569/24**	74,57	Habilitado(a)
13	Luiza Rosa de Oliveira de Morais Anastacio	**462/24**	70,50	Habilitado(a)
14	Tainara Carvalho de Oliveira	**533/24**	69,81	Habilitado(a)
15	Benny Emanuely Rokembach Assmann	**464/24**	67,85	Habilitado(a)
16	Alana Damaris Wasczuk do Amaral	**460/24**	66,03	Habilitado(a)
17	Raissa Tainara de Quadros	**474/24**	66,00	Habilitado(a)
18	Emily Lotti Dalpizzol	**483/24**	64,50	Habilitado(a)
19	Heloisy Gabrieli de Souza	**478/24**	64,00	Habilitado(a)
20	Ivo Rotermel Neves Junior	**528/24**	63,30	Habilitado(a)

CURSO / PÓS-GRADUAÇÃO EM ALFABETIZAÇÃO				
Nº	**NOME**	**Nº de Inscrição/ Protocolo**	**Classificação/ Análise Curricular**	**SITUAÇÃO**
1	Neila Lemos Duarte	**482/24**	82,00	Habilitado(a)

CURSO / PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL				
Nº	**NOME**	**Nº de Inscrição/ Protocolo**	**Classificação/ Análise Curricular**	**SITUAÇÃO**
1	Adrieli Aparecida da Silva	**485/24**	87,00	Habilitado(a)

CURSO / PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL				
Nº	**NOME**	**Nº de Inscrição/ Protocolo**	**Classificação/ Análise Curricular**	**SITUAÇÃO**
1	Ana Carolina Santos Polese	**495/24**	81,62	Habilitado(a)

ANEXO II
Edital nº. 004/2024, de 16 de fevereiro de 2024 – Seleção de Estagiários 2024.
Relação Nominal de estudantes Candidatos à vaga de estágio.
- ELIMINADOS –

Nº	**NOME**	**Nº. De Inscrição/ Protocolo**	**Curso**	**Justificativa Eliminação**
1	Bruno Perusso Varella	**496/24**	Ensino Médio	Faltaram documentos obrigatórios.
2	Delma Mariza Hoppe Ferreira	**470/24**	Pedagogia	Faltaram documentos obrigatórios.
3	Gabriela Kauani Borges de Moraes	**552/24**	Biomedicina	Curso fora da área do edital.
4	Jociane de Andrade	**550/24**	Letras	Faltaram documentos obrigatórios.
5	Kevini Cristina Tognon	**525/24**	Letras	Faltaram documentos obrigatórios.
6	Lethicia Caroline Ramos	**573/24**	Formação de Docentes	Faltaram documentos obrigatórios.
7	Lillian Aparecida Bernaski Ribeiro	**572/24**	Gestão Financeira	Faltaram documentos obrigatórios.
8	Patrik Jose Zanatto Ferreira	**479/24**	Engenharia de Produção	Curso fora da área do edital.
9	Renata Cristine Assis de Oliveira Menezes	**459/24**	Pós Graduação	Declaração de matrícula inválida.

Coronel Vivida, 16 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Bruno Cesar Muller Amaral
Código Identificador:68BB87AD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPTRAN

275410 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS
Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 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 DEPTRAN-DV até 25/03/2024, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração	Valor Infração
AUM4947	275410D000033341	06/10/2023	74550	R$ 130.16
BBH6038	275410D000033462	11/10/2023	74550	R$ 130.16
HTN5636	275410D000033399	08/10/2023	74550	R$ 130.16
MLI7285	275410D000033343	06/10/2023	74550	R$ 130.16
RYA2J36	275410D000033406	08/10/2023	74550	R$ 130.16

275410 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 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 DEPTRAN-DV até 22/03/2024.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
ARU7540	275410NIC0013106	13/01/2024	50020

275410 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 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 DEPTRAN-DV até 05/04/2024, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração	Valor Infração
abr/97	275410D000034796	25/11/2023	74550	R$ 130.16
ACS4F39	275410NIC0012839	18/11/2023	50020	R$ 260.32
ADF2808	275410D000034878	27/11/2023	74550	R$ 130.16
AGL0859	275410D000034889	27/11/2023	74710	R$ 880.41
AIC4191	275410D000034934	28/11/2023	74710	R$ 880.41
AIO9A13	275410D000034821	26/11/2023	74550	R$ 130.16
AIO9A13	275410D000034834	26/11/2023	74550	R$ 130.16
AKA2283	275410D000034806	25/11/2023	74630	R$ 195.23
AKB2I96	275410D000034884	27/11/2023	74550	R$ 130.16
AKE5G47	275410D000034905	28/11/2023	74550	R$ 130.16
AKL6949	275410D000034811	25/11/2023	74550	R$ 130.16
AKZ4A11	275410NIC0012855	18/11/2023	50020	R$ 260.32
ALG8381	275410D000034805	25/11/2023	74550	R$ 130.16
AMY9J35	275410NIC0012824	18/11/2023	50020	R$ 260.32
AOJ1820	275410D000034820	26/11/2023	74630	R$ 195.23
AOO2493	275410D000034860	26/11/2023	74550	R$ 130.16
APL8F39	275410D000034971	28/11/2023	74550	R$ 130.16
AQA5806	275410D000034819	26/11/2023	74550	R$ 130.16
AQC6B14	275410D000034925	28/11/2023	74630	R$ 195.23
AQH8J32	275410NIC0012811	18/11/2023	50020	R$ 260.32
AQH8J32	275410NIC0012845	18/11/2023	50020	R$ 260.32
AQU4982	275410D000034832	26/11/2023	74550	R$ 130.16
AQZ7I06	275410NIC0012856	18/11/2023	50020	R$ 260.32
ARL0448	275410D000034810	25/11/2023	74550	R$ 130.16
ARM7256	275410D000034932	28/11/2023	74550	R$ 130.16
ARU8G73	275410D000034871	27/11/2023	74550	R$ 130.16
ASA5G88	275410D000034795	25/11/2023	74550	R$ 130.16
ASD8365	275410D000034793	25/11/2023	74550	R$ 130.16
AUJ6G83	275410D000034809	25/11/2023	74550	R$ 130.16
AUO7D67	275410D000034907	28/11/2023	74550	R$ 130.16
AUZ4H02	275410D000034830	26/11/2023	74550	R$ 130.16
AVA3412	275410D000034842	26/11/2023	74550	R$ 130.16
AVF3486	275410D000034863	27/11/2023	74550	R$ 130.16
AVP0J17	275410NIC0012861	18/11/2023	50020	R$ 260.32
AXG7608	275410D000034874	27/11/2023	74550	R$ 130.16
AXV1B07	275410D000034816	26/11/2023	74550	R$ 130.16
AYK3A70	275410D000034828	26/11/2023	74550	R$ 130.16
AYW3J19	275410D000034875	27/11/2023	74550	R$ 130.16
AZC0J33	275410D000034916	28/11/2023	74550	R$ 130.16
AZG5920	275410D000034933	28/11/2023	74710	R$ 880.41
BAE3148	275410D000034882	27/11/2023	74550	R$ 130.16
BAO5J92	275410D000034858	26/11/2023	74550	R$ 130.16
BAT7J21	275410D000034797	25/11/2023	74630	R$ 195.23
BAZ2577	275410D000034969	28/11/2023	74630	R$ 195.23
BBD0653	275410NIC0012828	18/11/2023	50020	R$ 390.46
BBV3440	275410D000034891	28/11/2023	74550	R$ 130.16
BCJ4C83	275410D000034840	26/11/2023	74550	R$ 130.16
BCP3A21	275410NIC0012851	18/11/2023	50020	R$ 390.46
BCS3D58	275410D000034877	27/11/2023	74550	R$ 130.16
BCU3D72	275410NIC0012818	18/11/2023	50020	R$ 260.32
BDE7B09	275410D000034847	26/11/2023	74550	R$ 130.16
BDL6C17	275410D000034881	27/11/2023	74550	R$ 130.16
BDN4J36	275410NIC0012860	18/11/2023	50020	R$ 260.32
BDS4J62	275410NIC0012857	18/11/2023	50020	R$ 260.32
BDV6A91	275410D000034843	26/11/2023	74550	R$ 130.16
BED9J07	275410NIC0012843	18/11/2023	50020	R$ 260.32
BEF1656	275410D000034852	26/11/2023	74550	R$ 130.16
BEO5E67	275410NIC0012823	18/11/2023	50020	R$ 260.32
BEP6F78	275410NIC0012825	18/11/2023	50020	R$ 260.32
BEX2G25	275410NIC0012826	18/11/2023	50020	R$ 260.32
BEY0037	275410D000034879	27/11/2023	74550	R$ 130.16
COB1H36	275410NIC0012829	18/11/2023	50020	R$ 260.32
DHM9690	275410D000034861	26/11/2023	74630	R$ 195.23
DHM9690	275410D000034862	26/11/2023	74710	R$ 880.41
DHM9690	275410D000034896	28/11/2023	74630	R$ 195.23
DHM9690	275410D000034815	26/11/2023	74630	R$ 195.23
DVK8D15	275410NIC0012840	18/11/2023	50020	R$ 260.32
EFF2D04	275410D000034915	28/11/2023	74550	R$ 130.16
EGU6F89	275410D000034968	28/11/2023	74550	R$ 130.16
EMU3J75	275410NIC0012810	18/11/2023	50020	R$ 260.32

FDZ8J04	275410NIC0012817	18/11/2023	50020	R$ 260.32
FDZ8J04	275410NIC0012807	18/11/2023	50020	R$ 260.32
FFF0I32	275410D000034865	27/11/2023	74550	R$ 130.16
FNB4H58	275410D000034794	25/11/2023	74550	R$ 130.16
FUN6B44	275410D000034867	27/11/2023	74550	R$ 130.16
FVK1F09	275410D000034851	26/11/2023	74710	R$ 880.41
FVK1F09	275410D000034824	26/11/2023	74550	R$ 130.16
GBG4H42	275410D000034936	29/11/2023	74550	R$ 130.16
GBG4H42	275410D000034890	28/11/2023	74550	R$ 130.16
GFP5E44	275410NIC0012830	18/11/2023	50020	R$ 260.32
GJC3H75	275410D000034898	28/11/2023	74550	R$ 130.16
GJS1J87	275410D000034864	27/11/2023	74550	R$ 130.16
HRY4J40	275410D000034899	28/11/2023	74550	R$ 130.16
IQY9342	275410D000034846	26/11/2023	74550	R$ 130.16
IWE7J62	275410D000034901	28/11/2023	74550	R$ 130.16
IWE7J62	275410D000034895	28/11/2023	74550	R$ 130.16
IWJ9I09	275410D000034911	28/11/2023	74550	R$ 130.16
IWJ9I09	275410D000034910	28/11/2023	74550	R$ 130.16
IYP3J58	275410D000034887	27/11/2023	74550	R$ 130.16
IZP7G29	275410NIC0012833	18/11/2023	50020	R$ 260.32
JBA4C33	275410NIC0012842	18/11/2023	50020	R$ 260.32
KWR0582	275410D000034868	27/11/2023	74630	R$ 195.23
LZG7I60	275410D000034937	29/11/2023	74550	R$ 130.16
LZS6393	275410D000034970	28/11/2023	74550	R$ 130.16
MCH1828	275410D000034928	28/11/2023	74710	R$ 880.41
MDI1732	275410D000034813	26/11/2023	74630	R$ 195.23
MFF7I71	275410D000034836	26/11/2023	74550	R$ 130.16
MFF8B10	275410D000034827	26/11/2023	74630	R$ 195.23
MFJ1B06	275410D000034912	28/11/2023	74550	R$ 130.16
MGD7214	275410D000034909	28/11/2023	74550	R$ 130.16
MGE0B36	275410D000034835	26/11/2023	74630	R$ 195.23
MGS0591	275410D000034926	28/11/2023	74710	R$ 880.41
MJA1977	275410D000034853	26/11/2023	74550	R$ 130.16
MJN6B39	275410D000034817	26/11/2023	74630	R$ 195.23
MJQ5I67	275410D000034883	27/11/2023	74550	R$ 130.16
MKT6B62	275410D000034854	26/11/2023	74550	R$ 130.16
MLJ8632	275410NIC0012846	18/11/2023	50020	R$ 260.32
NFG4714	275410NIC0012858	18/11/2023	50020	R$ 260.32
OJN0J45	275410D000034799	25/11/2023	74550	R$ 130.16
OQK0A89	275410NIC0012822	18/11/2023	50020	R$ 390.46
PNC5D35	275410D000034914	28/11/2023	74550	R$ 130.16
PYD4G08	275410D000034902	28/11/2023	74550	R$ 130.16
QCQ5F08	275410D000034920	28/11/2023	74550	R$ 130.16
QDX0C80	275410D000034839	26/11/2023	74630	R$ 195.23
QHV4C69	275410D000034801	25/11/2023	74550	R$ 130.16
QIA0D48	275410D000034886	27/11/2023	74550	R$ 130.16
QIF6A93	275410NIC0012859	18/11/2023	50020	R$ 260.32
QIJ6396	275410NIC0012841	18/11/2023	50020	R$ 390.46
QJF8474	275410D000034903	28/11/2023	74550	R$ 130.16
QSF5G66	275410NIC0012815	18/11/2023	50020	R$ 260.32
QWW4B53	275410NIC0012862	21/11/2023	50020	R$ 390.46
QXJ5804	275410NIC0012854	18/11/2023	50020	R$ 260.32
RGT6F32	275410NIC0012820	18/11/2023	50020	R$ 260.32
RHH2G58	275410NIC0012835	18/11/2023	50020	R$ 260.32
RHK1H42	275410NIC0012853	18/11/2023	50020	R$ 260.32
RHT1F84	275410D000034872	27/11/2023	74550	R$ 130.16
RHW6E65	275410D000034841	26/11/2023	74550	R$ 130.16
RHX2H91	275410D000034822	26/11/2023	74550	R$ 130.16
RKM6J59	275410NIC0012852	18/11/2023	50020	R$ 260.32
RLG7A30	275410D000034850	26/11/2023	74710	R$ 880.41
RMS9C44	275410NIC0012837	18/11/2023	50020	R$ 260.32
RMS9C44	275410NIC0012838	18/11/2023	50020	R$ 260.32
RMS9C44	275410NIC0012831	18/11/2023	50020	R$ 260.32
RTA4I51	275410NIC0012836	18/11/2023	50020	R$ 260.32
RTD1J82	275410NIC0012850	18/11/2023	50020	R$ 260.32
RTI5G95	275410D000034921	28/11/2023	74550	R$ 130.16
RUH1E32	275410NIC0012819	18/11/2023	50020	R$ 260.32
RUX1C99	275410NIC0012821	18/11/2023	50020	R$ 260.32
RVI2E09	275410D000034923	28/11/2023	74630	R$ 195.23
RXK8D60	275410D000034814	26/11/2023	74710	R$ 880.41
RXQ3I52	275410NIC0012844	18/11/2023	50020	R$ 260.32
RXQ3I52	275410NIC0012849	18/11/2023	50020	R$ 260.32
RYC6F29	275410NIC0012813	18/11/2023	50020	R$ 260.32
SDT0C85	275410NIC0012808	18/11/2023	50020	R$ 260.32
SDV3F88	275410NIC0012848	18/11/2023	50020	R$ 260.32
SDV5H33	275410NIC0012809	18/11/2023	50020	R$ 260.32
SED2E09	275410NIC0012847	18/11/2023	50020	R$ 260.32
SEI3H23	275410NIC0012814	18/11/2023	50020	R$ 260.32
SEK0H98	275410NIC0012812	18/11/2023	50020	R$ 260.32
SEL3D52	275410NIC0012834	18/11/2023	50020	R$ 260.32
SEZ0C98	275410D000034873	27/11/2023	74550	R$ 130.16

275410 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 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 DEPTRAN-DV até 05/04/2024, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração	Doc. Habilitação
AFL8C47	275410D000034808	25/11/2023	74550	
AJY1847	275410D000034888	27/11/2023	74550	

AKU4D68	275410D000034823	26/11/2023	74550	
ASM4C75	275410D000034856	26/11/2023	74550	
ATN3701	275410D000034831	26/11/2023	74550	
AUR1A51	275410D000034859	26/11/2023	74550	
AZB4E49	275410D000034931	28/11/2023	74550	
AZJ8578	275410D000034857	26/11/2023	74550	
BAS5E36	275410D000034802	25/11/2023	74550	
BAZ0E10	275410D000034924	28/11/2023	74550	
BBM0D64	275410D000034818	26/11/2023	74550	
BDW7G15	275410D000034803	25/11/2023	74550	
BEG2J38	275410D000034908	28/11/2023	74550	2791871144
BER5F59	275410D000034826	26/11/2023	74550	
BPK6A92	275410D000034897	28/11/2023	74550	
CBP8779	275410D000034838	26/11/2023	74550	
CXL4J58	275410D000034930	28/11/2023	74550	
EFY3J94	275410D000034855	26/11/2023	74550	
EPE3A21	275410D000034892	28/11/2023	74550	
ITC0596	275410D000034917	28/11/2023	74550	
JUD7853	275410D000034935	28/11/2023	74550	
KVY8D92	275410D000034967	28/11/2023	74550	
MBT9294	275410D000034906	28/11/2023	74550	
MGG7651	275410D000034922	28/11/2023	74550	
MHZ0004	275410D000034849	26/11/2023	74550	
MKO6G48	275410D000034900	28/11/2023	74550	
PGL8874	275410D000034866	27/11/2023	74550	
QBU1I27	275410D000034929	28/11/2023	74550	
QIQ8A41	275410D000034848	26/11/2023	74550	
QIR0884	275410D000034837	26/11/2023	74550	
QJQ3E67	275410D000034869	27/11/2023	74550	
QPP7J17	275410D000034800	25/11/2023	74550	
QXP1G26	275410D000034844	26/11/2023	74550	
RXL7C93	275410D000034807	25/11/2023	74550	
SEY3B64	275410D000034825	26/11/2023	74550	

275410 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 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 DEPTRAN-DV até 04/04/2024.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
AWB7A02	116100T001364558	06/02/2024	54521
DKA9H60	116100T001237043	05/02/2024	55250

275410 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 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 DEPTRAN-DV até 05/04/2024.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
AAF5637	275410D000037452	13/02/2024	74550
ABW0I89	275410D000037301	08/02/2024	74550
ACS4F39	275410NIC0013114	26/01/2024	50020
ACZ9A21	275410D000037403	11/02/2024	74550
ADP0C44	275410D000037409	11/02/2024	74550
ADP2136	275410D000037249	07/02/2024	74550
ADR5012	275410D000037443	13/02/2024	74550
AEI0881	275410D000037380	11/02/2024	74550
AEZ7E32	275410D000037428	12/02/2024	74550
AFK0A79	275410D000037388	11/02/2024	74550
AFR7168	275410NIC0013134	26/01/2024	50020
AGV9B78	275410D000037447	13/02/2024	74550
AHZ3716	275410D000037482	13/02/2024	74550
AHZ4I82	275410D000037431	12/02/2024	74550
AIA0C23	275410D000037359	10/02/2024	74550
AIS3J00	275410D000037446	13/02/2024	74550
AJC9A46	275410D000037302	09/02/2024	74550
AKV5993	275410D000037282	08/02/2024	74550
ALH1E38	275410D000037350	10/02/2024	74550
ALH1E38	275410D000037310	09/02/2024	74550
ALH1E38	275410D000037430	12/02/2024	74550
ALH4I88	275410D000037333	10/02/2024	74550
ALH4I88	275410D000037275	08/02/2024	74550
ALH4I88	275410D000037273	08/02/2024	74550
ALK5F09	275410D000037366	10/02/2024	74550
ALL6195	275410D000037481	13/02/2024	74630
ALU7E83	275410D000037441	12/02/2024	74550
ALW7648	275410D000037377	11/02/2024	74550
ALW7648	275410D000037376	10/02/2024	74710
AMA3D86	275410D000037393	11/02/2024	74550
AMN7136	275410D000037478	13/02/2024	74630
AMO6924	275410NIC0013135	26/01/2024	50020
AMS5165	275410D000037479	13/02/2024	74550
AMX3563	275410D000037318	09/02/2024	74550
AMX3563	275410D000037418	12/02/2024	74550
AMX3563	275410D000037254	07/02/2024	74550
AMX3563	275410D000037379	11/02/2024	74630
ANA8523	275410D000037330	10/02/2024	74550
ANB5J15	275410D000037315	09/02/2024	74550
AOD4592	275410D000037372	10/02/2024	74550
AOO2493	275410D000037450	13/02/2024	74550
AOT6J41	275410D000037411	11/02/2024	74550
AOW3F95	275410D000037338	10/02/2024	74550

APK4281	275410D000037483	13/02/2024	74550
AQF1G65	275410D000037331	10/02/2024	74550
AQL7D22	275410D000037419	12/02/2024	74630
AQT5G36	275410D000037427	12/02/2024	74550
AQU4982	275410NIC0013139	26/01/2024	50020
AQV1C75	275410D000037390	11/02/2024	74550
AQV8B01	275410D000037404	11/02/2024	74550
AQV8B01	275410D000037413	11/02/2024	74550
ARC4058	275410D000037349	10/02/2024	74550
ARE1163	275410D000037405	11/02/2024	74550
ARG2G65	275410D000037316	09/02/2024	74550
ARK8C39	275410D000037329	09/02/2024	74710
ARR7936	275410D000037276	08/02/2024	74550
ASB9681	275410D000037414	11/02/2024	74550
ASO9E17	275410NIC0013165	26/01/2024	50020
ASQ2571	275410NIC0013112	26/01/2024	50020
ATX6C93	275410D000037335	10/02/2024	74550
AUK2G31	275410NIC0013121	26/01/2024	50020
AUO7D67	275410NIC0013151	26/01/2024	50020
AUS5098	275410V000017614	14/02/2024	54522
AUT4G86	275410V000017612	09/02/2024	54522
AVA9240	275410D000037476	13/02/2024	74550
AVA9240	275410D000037477	13/02/2024	74550
AVL6E07	275410D000037365	10/02/2024	74550
AVT1024	275410D000037269	07/02/2024	74710
AVT1024	275410D000037440	12/02/2024	74550
AVV9F99	275410D000037456	13/02/2024	74550
AVX0H57	275410D000037401	11/02/2024	74550
AWM4I66	275410D000037352	10/02/2024	74630
AWQ0681	275410D000037304	09/02/2024	74550
AWZ5I23	275410D000037449	13/02/2024	74550
AXG2J40	275410D000037332	10/02/2024	74550
AXJ2G95	275410NIC0013133	26/01/2024	50020
AXK6287	275410D000037268	07/02/2024	74550
AXM7D14	275410D000037415	11/02/2024	74550
AXM7D14	275410D000037412	11/02/2024	74550
AXU8I89	275410D000037260	07/02/2024	74550
AXV0658	275410D000037252	07/02/2024	74550
AYA3B71	275410D000037321	09/02/2024	74550
AYF5I99	275410D000037248	07/02/2024	74550
AYI2D22	275410NIC0013159	26/01/2024	50020
AYJ5519	275410D000037317	09/02/2024	74550
AYK3A70	275410NIC0013138	26/01/2024	50020
AYL1A22	275410D000037451	13/02/2024	74550
AYN1B62	275410D000037437	12/02/2024	74550
AYS4062	275410D000037436	12/02/2024	74550
AYS4062	275410D000037423	12/02/2024	74550
AYW4313	275410NIC0013171	27/01/2024	50020
AZJ8282	275410D000037286	08/02/2024	74550
AZL0G88	275410D000037420	12/02/2024	74550
AZO1A88	275410D000037354	10/02/2024	74550
AZO5I74	275410D000037258	07/02/2024	74550
AZT7392	275410D000037299	08/02/2024	74550
BAC1F64	275410D000037433	12/02/2024	74550
BAE3148	275410D000037468	13/02/2024	74550
BAN8D04	275410D000037395	11/02/2024	74550
BAO5J92	275410NIC0013142	26/01/2024	50020
BBE6578	275410D000037364	10/02/2024	74630
BBJ1343	275410D000037246	07/02/2024	74550
BBJ5C06	275410D000037396	11/02/2024	74550
BBK0F71	275410D000037453	13/02/2024	74550
BBS3A27	275410D000037470	13/02/2024	74550
BBV3440	275410NIC0013147	26/01/2024	50020
BCB4G01	275410D000037289	08/02/2024	74630
BCJ4C83	275410NIC0013140	26/01/2024	50020
BCS3D58	275410NIC0013145	26/01/2024	50020
BCW5D45	275410NIC0013126	26/01/2024	50020
BDF8H75	275410D000037410	11/02/2024	74550
BDV6A91	275410NIC0013141	26/01/2024	50020
BDV6A91	275410NIC0013129	26/01/2024	50020
BDX5A15	275410NIC0013162	26/01/2024	50020
BEC9G74	275410D000037256	07/02/2024	74550
BEC9G74	275410D000037454	13/02/2024	74550
BEF8A50	275410D000037293	08/02/2024	74550
BEG4I33	275410NIC0013122	26/01/2024	50020
BEG7J54	275410D000037353	10/02/2024	74550
BEG7J54	275410D000037362	10/02/2024	74550
BEJ8H88	275410D000037464	13/02/2024	74550
BEM4283	275410V000017613	14/02/2024	54522
BEM9H84	275410NIC0013168	26/01/2024	50020
BES8F52	275410D000037398	11/02/2024	74550
BKM2007	275410D000037444	13/02/2024	74550
BKM2007	275410D000037385	11/02/2024	74550
BTL2028	275410D000037416	12/02/2024	74550
BYV9A80	275410D000037261	07/02/2024	74550
CSB8G48	275410D000037373	10/02/2024	74550
DFO7C02	275410D000037472	13/02/2024	74550
DQJ1G23	275410D000037387	11/02/2024	74550
DVK8D15	275410NIC0013111	26/01/2024	50020

DXF8J43	275410NIC0013166	26/01/2024	50020
EBF2D32	275410D000037272	08/02/2024	74630
EFF2D04	275410NIC0013155	26/01/2024	50020
EGC8G18	275410D000037407	11/02/2024	74550
EHI7B68	275410D000037386	11/02/2024	74550
EIA1I99	275410D000037448	13/02/2024	74550
EIH7B17	275410D000037348	10/02/2024	74550
EIY2C69	275410D000037392	11/02/2024	74550
ELQ3121	275410D000037391	11/02/2024	74550
ENH8A53	275410NIC0013116	26/01/2024	50020
EWR2H56	275410D000037325	09/02/2024	74550
FFU9F24	275410D000037460	13/02/2024	74550
FJO2E28	275410NIC0013130	26/01/2024	50020
FNB4H58	275410NIC0013136	26/01/2024	50020
FNJ3H62	275410NIC0013167	26/01/2024	50020
FOY0J86	275410D000037284	08/02/2024	74550
FYW5H33	275410NIC0013169	26/01/2024	50020
GJS1J87	275410NIC0013143	26/01/2024	50020
GVE5D89	275410NIC0013170	26/01/2024	50020
HRX3506	275410D000037400	11/02/2024	74630
HRY4J40	275410NIC0013149	26/01/2024	50020
HXS8101	275410D000037475	13/02/2024	74550
IJL2204	275410D000037311	09/02/2024	74550
IJL2204	275410D000037291	08/02/2024	74550
ILB0F77	275410D000037378	11/02/2024	74550
ILP5D68	275410D000037439	12/02/2024	74550
IPJ7C44	275410D000037383	11/02/2024	74550
IQH7550	275410D000037346	10/02/2024	74630
ISI1I17	275410NIC0013123	26/01/2024	50020
ISJ4C30	275410D000037474	13/02/2024	74550
ISL7844	275410D000037429	12/02/2024	74550
IWE7J62	275410NIC0013150	26/01/2024	50020
IWE7J62	275410NIC0013148	26/01/2024	50020
IWJ9I09	275410NIC0013153	26/01/2024	50020
IWJ9I09	275410NIC0013152	26/01/2024	50020
IZJ9C37	275410D000037263	07/02/2024	74630
IZU8E70	275410NIC0013124	26/01/2024	50020
JAI9J38	275410NIC0013131	26/01/2024	50020
JBH5D07	275410D000037313	09/02/2024	74550
JCH8J11	275410D000037422	12/02/2024	74550
JCY2G10	275410D000037356	10/02/2024	74550
JYY5529	275410NIC0013117	26/01/2024	50020
JZB1723	275410D000037328	09/02/2024	74710
JZB1723	275410D000037442	12/02/2024	74710
JZB1723	275410D000037480	13/02/2024	74710
JZB1723	275410D000037307	09/02/2024	74550
KCD7E31	275410D000037271	08/02/2024	74550
KYR6J77	275410D000037426	12/02/2024	74550
LTZ2B18	275410D000037262	07/02/2024	74550
LXO0B33	275410D000037336	10/02/2024	74710
LYM1D22	275410D000037251	07/02/2024	74550
LYM1D22	275410D000037384	11/02/2024	74630
LZM0J54	275410D000037300	08/02/2024	74550
MAB0276	275410D000037467	13/02/2024	74550
MAB0276	275410D000037462	13/02/2024	74550
MAB0276	275410D000037458	13/02/2024	74550
MAX0281	275410NIC0013132	26/01/2024	50020
MBF2I72	275410D000037397	11/02/2024	74550
MBM0358	275410D000037371	10/02/2024	74550
MBM0358	275410D000037370	10/02/2024	74630
MBZ2828	275410D000037327	09/02/2024	74550
MBZ2828	275410D000037369	10/02/2024	74550
MBZ2828	275410D000037326	09/02/2024	74550
MCB3E91	275410D000037308	09/02/2024	74550
MDF2I72	275410D000037399	11/02/2024	74630
MDT1G77	275410D000037277	08/02/2024	74550
MDZ7G26	275410NIC0013160	26/01/2024	50020
MEB0I86	275410D000037417	12/02/2024	74550
MEC6D97	275410D000037305	09/02/2024	74550
MEI1B17	275410D000037363	10/02/2024	74550
MEI1B17	275410D000037339	10/02/2024	74550
MEL3F16	275410D000037266	07/02/2024	74550
MEL3F16	275410D000037265	07/02/2024	74550
MEW3D40	275410D000037445	13/02/2024	74550
MFQ9B19	275410D000037298	08/02/2024	74550
MFQ9B19	275410D000037309	09/02/2024	74630
MGL6I29	275410D000037292	08/02/2024	74550
MGV9660	275410D000037283	08/02/2024	74630
MGV9660	275410D000037455	13/02/2024	74630
MGV9660	275410D000037438	12/02/2024	74550
MGV9660	275410D000037351	10/02/2024	74630
MGV9660	275410D000037473	13/02/2024	74550
MGV9660	275410D000037267	07/02/2024	74630
MGV9660	275410D000037255	07/02/2024	74630
MIC0397	275410D000037323	09/02/2024	74550
MII9632	275410D000037347	10/02/2024	74550
MIW1J72	275410NIC0013128	26/01/2024	50020
MJF1238	275410D000037374	10/02/2024	74710
MJF1238	275410D000037343	10/02/2024	74630

MJF1238	275410D000037342	10/02/2024	74550
MJF1238	275410D000037340	10/02/2024	74550
MJF1238	275410D000037341	10/02/2024	74630
MJI2E15	275410D000037457	13/02/2024	74550
MJQ5I67	275410NIC0013146	26/01/2024	50020
MKP2G14	275410D000037257	07/02/2024	74550
MLC9F81	275410D000037306	09/02/2024	74550
MLG9J44	275410D000037280	08/02/2024	74550
MLW4901	275410D000037320	09/02/2024	74550
MLZ2G92	275410D000037259	07/02/2024	74550
NAT9E07	275410D000037406	11/02/2024	74550
NKI1C97	275410NIC0013109	26/01/2024	50020
OPM5J91	275410D000037281	08/02/2024	74550
OTV7B85	275410D000037360	10/02/2024	74550
OXJ9E59	275410D000037294	08/02/2024	74550
PHE1I69	275410NIC0013120	26/01/2024	50020
PHE1I69	275410D000037368	10/02/2024	74550
PHE1I69	275410D000037337	10/02/2024	74550
PHE1I69	275410NIC0013158	26/01/2024	50020
PNC5D35	275410NIC0013154	26/01/2024	50020
PPX6640	275410D000037287	08/02/2024	74550
PYO1I30	275410D000037367	10/02/2024	74550
QCY5H26	275410D000037463	13/02/2024	74550
QEL2A09	275410V000017611	30/01/2024	54526
QHX6B38	275410D000037334	10/02/2024	74550
QIC7E62	275410D000037285	08/02/2024	74550
QJC5J50	275410D000037469	13/02/2024	74550
QJK1366	275410D000037382	11/02/2024	74550
QOP0E44	275410D000037322	09/02/2024	74550
QPH0G55	275410D000037466	13/02/2024	74550
QXK3165	275410NIC0013119	26/01/2024	50020
RDZ2J71	275410D000037274	08/02/2024	74630
RDZ2J71	275410D000037245	07/02/2024	74630
RDZ2J71	275410D000037247	07/02/2024	74630
REZ6D81	275410D000037394	11/02/2024	74550
RHD5C78	275410D000037358	10/02/2024	74550
RHD9G59	275410D000037303	09/02/2024	74550
RHE3D53	275410NIC0013115	26/01/2024	50020
RHE3D53	275410D000037296	08/02/2024	74550
RHJ5A38	275410D000037432	12/02/2024	74550
RHK3J87	275410D000037295	08/02/2024	74550
RHM1G03	275410D000037424	12/02/2024	74550
RHT1F84	275410NIC0013144	26/01/2024	50020
RHU7H68	275410D000037355	10/02/2024	74550
RHV3B92	275410D000037435	12/02/2024	74550
RHX1B26	275410D000037264	07/02/2024	74550
RHX2H91	275410NIC0013137	26/01/2024	50020
RHZ2A25	275410D000037270	08/02/2024	74550
RJN1J01	275410D000037314	09/02/2024	74550
RLG7A15	275410NIC0013108	26/01/2024	50020
RTI5G95	275410NIC0013156	26/01/2024	50020
RTN3I01	275410NIC0013110	26/01/2024	50020
RTX4C08	275410D000037465	13/02/2024	74550
RUF8C68	275410D000037471	13/02/2024	74550
RUU0G80	275410NIC0013125	26/01/2024	50020
RVI0J12	275410D000037408	11/02/2024	74550
RVI2E09	275410NIC0013157	26/01/2024	50020
RYC2B13	275410D000037425	12/02/2024	74550
RYJ1I10	275410D000037361	10/02/2024	74550
RYL5J27	275410NIC0013163	26/01/2024	50020
RYM1I28	275410NIC0013161	26/01/2024	50020
RYM9F91	275410D000037345	10/02/2024	74550
RYN0H99	275410D000037324	09/02/2024	74550
SDR4J66	275410D000037434	12/02/2024	74550
SDR7G26	275410D000037421	12/02/2024	74550
SDS4C14	275410D000037253	07/02/2024	74550
SDU8A18	275410D000037312	09/02/2024	74550
SDV5D42	275410D000037288	08/02/2024	74550
SDW9D89	275410D000037319	09/02/2024	74550
SDX8I57	275410NIC0013127	26/01/2024	50020
SEC0F57	275410D000037459	13/02/2024	74550
SEG7B34	275410D000037344	10/02/2024	74550
SEK9F84	275410D000037278	08/02/2024	74550
SEN4A10	275410D000037250	07/02/2024	74630
SEN5B10	275410D000037402	11/02/2024	74710
SES1C42	275410D000037375	10/02/2024	74550
SES6F90	275410D000037357	10/02/2024	74550
SET4D96	275410D000037461	13/02/2024	74550
SEV6H36	275410NIC0013164	26/01/2024	50020
SEW3J92	275410D000037381	11/02/2024	74630
SEX3G18	275410NIC0013113	26/01/2024	50020
SFC0H48	275410D000037279	08/02/2024	74550
SFC0H48	275410D000037290	08/02/2024	74550
SHL7D27	275410D000037389	11/02/2024	74550
SIH0E86	275410NIC0013118	26/01/2024	50020
SIU2B00	275410D000037297	08/02/2024	74550

275410 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 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 DEPTRAN-DV até 08/04/2024, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração	Valor Infração
AEK4281	116100T001183800	03/12/2023	55250	R$ 130.16
AFN7493	275410D000034984	29/11/2023	74710	R$ 880.41
AGG1G82	275410D000034973	29/11/2023	74550	R$ 130.16
AHD1649	275410D000034980	29/11/2023	74550	R$ 130.16
AHG1199	275410D000034992	30/11/2023	74550	R$ 130.16
AJM0885	116100T000644818	04/12/2023	55090	R$ 130.16
AKZ7789	116100T001183795	03/12/2023	55250	R$ 130.16
ALH4I88	275410D000034991	30/11/2023	74630	R$ 195.23
AOJ1820	275410D000034983	29/11/2023	74630	R$ 195.23
AQE7892	275410D000034986	30/11/2023	74550	R$ 130.16
ARL0448	275410D000034972	29/11/2023	74550	R$ 130.16
ARM7256	275410D000034976	29/11/2023	74550	R$ 130.16
ASF3534	116100T000644819	04/12/2023	55250	R$ 130.16
ASO9E17	275410D000034963	29/11/2023	74550	R$ 130.16
ASR3276	275410D000034951	29/11/2023	74550	R$ 130.16
AUF7I92	275410V000017332	11/12/2023	55411	R$ 195.23
AVS9E65	275410D000034989	30/11/2023	74630	R$ 195.23
AVT1024	275410D000034990	30/11/2023	74550	R$ 130.16
AVV8D17	275410D000035000	30/11/2023	74550	R$ 130.16
AWK7A40	275410D000034950	29/11/2023	74550	R$ 130.16
AWO2C61	275410D000034946	29/11/2023	74550	R$ 130.16
AWO3599	275410V000017326	07/12/2023	54522	R$ 195.23
AXF7H73	275410D000035007	30/11/2023	74630	R$ 195.23
AXM2275	275410D000034977	29/11/2023	74550	R$ 130.16
AYI2D22	275410D000034939	29/11/2023	74630	R$ 195.23
AYW4313	275410V000017330	07/12/2023	76251	R$ 293.47
AZJ0F91	275410D000034945	29/11/2023	74550	R$ 130.16
BAZ2577	275410D000034995	30/11/2023	74710	R$ 880.41
BCI5991	275410D000034947	29/11/2023	74550	R$ 130.16
BDR2G28	275410D000034961	29/11/2023	74550	R$ 130.16
BDX5A15	275410D000034948	29/11/2023	74550	R$ 130.16
BEG3G96	116100T001183784	30/11/2023	55411	R$ 195.23
BEM9H84	275410D000034997	30/11/2023	74550	R$ 130.16
BEY0037	275410D000034957	29/11/2023	74550	R$ 130.16
DHM9690	275410D000034979	29/11/2023	74710	R$ 880.41
DHM9690	275410D000034987	30/11/2023	74630	R$ 195.23
DHM9690	275410D000035006	30/11/2023	74630	R$ 195.23
DXF8J43	275410D000034994	30/11/2023	74550	R$ 130.16
FNJ3H62	275410D000034996	30/11/2023	74550	R$ 130.16
FTB0734	275410D000034978	29/11/2023	74550	R$ 130.16
FWS7D39	116100T000644817	04/12/2023	55090	R$ 130.16
FYW5H33	275410D000034999	30/11/2023	74550	R$ 130.16
GDE3H42	275410V000017331	07/12/2023	54870	R$ 195.23
GVE5D89	275410D000035001	30/11/2023	74550	R$ 130.16
IAE9523	275410D000034981	29/11/2023	74550	R$ 130.16
INT6A79	275410D000035004	30/11/2023	74550	R$ 130.16
JFL3A86	275410V000017328	07/12/2023	55411	R$ 195.23
LBR8B71	116100T001183798	03/12/2023	54521	R$ 195.23
MDU9J51	275410D000034942	29/11/2023	74550	R$ 130.16
MDZ7G26	275410D000034941	29/11/2023	74550	R$ 130.16
MFQ9B19	275410D000034964	29/11/2023	74550	R$ 130.16
MFW8I04	275410D000034949	29/11/2023	74550	R$ 130.16
OLG3D56	275410D000035005	30/11/2023	74550	R$ 130.16
PHE1I69	275410D000034938	29/11/2023	74550	R$ 130.16
REA9E51	275410D000034960	29/11/2023	74550	R$ 130.16
RHT5H31	275410D000034958	29/11/2023	74550	R$ 130.16
RXY4J93	275410D000034965	29/11/2023	74550	R$ 130.16
RYL5J27	275410D000034952	29/11/2023	74550	R$ 130.16
RYM1I28	275410D000034944	29/11/2023	74550	R$ 130.16
SEQ5E90	275410D000034954	29/11/2023	74550	R$ 130.16
SEV6H36	275410D000034953	29/11/2023	74550	R$ 130.16

275410 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 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 DEPTRAN-DV até 08/04/2024, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração	Doc. Habilitação
AFK5051	275410D000034993	30/11/2023	74550	
ALS1B87	275410D000034998	30/11/2023	74550	
AUB2859	116100T001238508	04/12/2023	55250	
AXT5J97	116100T001183785	30/11/2023	55250	
BBT2464	275410D000034956	29/11/2023	74550	
CHS8B61	275410D000034982	29/11/2023	74550	
JAJ6I06	275410D000034955	29/11/2023	74550	7463057100
JYP1439	275410D000035003	30/11/2023	74550	
MCT1713	275410D000034985	30/11/2023	74550	
OQF6D13	275410V000017325	07/12/2023	53800	
RHI1B13	275410D000034940	29/11/2023	74550	
RVD7J17	275410D000034962	29/11/2023	74550	2576647963

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:EE3EDBB6

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROJETOS SELECIONADOS NO EDITAL N.º 01/2024 –

PROJETOS SELECIONADOS NO EDITAL N.º 01/2024 –
Município de Dois Vizinhos.

Edital nº 01/2023 - Demais Áreas Culturais- Categoria Dança **Valor por projeto: R$ 2.960,95**							
	Projeto	**Proponente**	**Categoria**	**Nota**	**Pontuação Extra**	**Nota Final**	**Cotas**
1	Oficina de Break Dance	Mauro Gabriel Sadoski	Dança	68,4	-	**68,4**	Não
2	Oficina de iniciação ao Hip Hop	Diogo da Rosa	Dança	66,9	-	**66,9**	Não
3	Mostra Duovizinhense de Dança	Maria Eduarda Kummer	Dança	66,7	-	**66,7**	Não

Edital nº 01/2023 - Demais Áreas Culturais- Categoria Música **Valor por projeto: R$ 2.960,95**							
1	Oficina de Rítmica básica para cantores	Francisco Flavio Miranda	Música	66,9	-	**66,9**	Não
2	Oficina de Percussão Básica	Claudemir Luiz Bissotto	Música	66,5	-	**66,5**	Não
3	Rock no mundo autista	Fernando André Fiorin	Música	30,5	-	**30,5**	Não
4	Democratização do Rock	Paulo Roberto Provin	Música	27,5	-	**27,5**	Não
Edital nº 01/2023 - Demais Áreas Culturais- Categoria Artes Plásticas **Valor por projeto: R$ 2.960,95**							
1	Colorir	Kelli Aparecida Borba	Artes Plásticas	66,5	5	**71,5**	Não
2	Município na caixa	Sander Antonio Bearzi	Artes Plásticas	54,7	-	**54,7**	Não
Edital nº 01/2023 - Demais Áreas Culturais- Categoria Artesanato **Valor por projeto: R$ 2.960,95**							
1	Construindo cerejeiras	Mirian Waleska Jacuniak da Rosa	Artesanato	63,1	5	**68,1**	Não

Edital nº 01/2023 - Demais Áreas Culturais- Categoria Leitura, escrita e oralidade **Valor por projeto: R$ 2.960,95**							
1	Histórias Brincantes	Luciano Ribeiro	Leitura, escrita e oralidade	64,2	5	**69,2**	Não
Edital nº 01/2023 - Demais Áreas Culturais- Categoria Circo **Valor por projeto: R$ 2.960,95**							
1	Equilíbrio em foco: descobrindo limites	Natã Jardel Schimit de Lara	Circo	67,8	-	**67,8**	Não
Edital nº 01/2023 - Demais Áreas Culturais- Categoria Projetos Livres **Valor por projeto: R$ 2.960,95**							
1	Tarde da Alegria Complementar	Valmor Antonio Pasa	Projetos Livres	68,2	5	**73,2**	Não
2	Tarde da Alegria	Odair Marcos Rossa Pasa	Projetos Livres	69,5	-	**69,5**	Não
3	Brincando com Música	Ronildo Antonio Pereira Pasa	Projetos Livres	68,6	-	**68,6**	Não
4	Festa Faroupilha	Erick Gustavo da Silva	Projetos Livres	58,7	-	**58,7**	Não

Com relação ao valor não distribuído por não preenchimento das vagas do Edital a Comissão de Gestão Estratégica tomou a seguinte decisão: O valor remanescente do Edital nº 001/2024, de acordo com o item 13.2, será redistribuído entre todos os contemplados de maneira igualitária e com a readequação dos planos de trabalho de acordo com o valor a ser recebido e a ser pactuado com cada proponente.

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:118FA328

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROJETOS SELECIONADOS NO EDITAL N.º 02/2024 –

PROJETOS SELECIONADOS NO EDITAL N.º 02/2024 –
Município de Dois Vizinhos.

Inciso I - Apoio a Produção de Audiovisual Curta Metragem - **Valor por projeto: R$ 13.500,00**							
	Projeto	**Proponente**	**Categoria**	**Nota**	**Pontuação Extra**	**Nota Final**	**Cotas**
1	Lembranças de Nona Gema	Luciano Ribeiro	Curta Metragem	68,2	5	**73,2**	Não
2	Harmonia da Vida na Terceira Idade	Odair Marcos Rossa Pasa	Curta Metragem	68,7	-	**68,7**	Não
3	Resgatando Raízes	Ronildo Antonio Pereira Pasa	Curta Metragem	67,9	-	**67,9**	Não
4	A história da minha rua	DL Produções	Curta Metragem	66,2	-	**66,2**	Não

Inciso I - Apoio a Produção de Audiovisual Media Metragem- Tema Livre - **Valor por projeto: R$ 30.000,00**							
1	Natal Iluminado: Um pacto pela Esperança	Associação Natal Iluminado	Média Metragem - Livre	69,3	-	**69,3**	Não
2	O Filho da Terra	Alessandra Aparecida Gonçalves	Média Metragem - Livre	61,2	5	**66,2**	**Sim**
Inciso I - Apoio a Produção de Audiovisual Media Metragem- Tema História Do Município **Valor por projeto: R$ 30.000,00**							
1	História dos Leilões de Gado em Dois Vizinhos	Maickel Martins Danielce	Média Metragem - História do município	68,9	5	**73,9**	**Sim**
Inciso I - Apoio a Produção de Videoclipes **Valor por projeto: R$ 5.765,00**							
1	Cuida de mim, Meu Amor	Valmor Antonio Pasa	Videoclipes	63,3	5	**68,3**	Não
2	Videoclipe Música Tela	Neuzimar Toczek de Sales	Videoclipes	67,1	-	**67,1**	Não
3	Desejo Louco	Sidnei Bissotto	Videoclipes	66,4	-	**66,4**	Não
4	Bar da Paixão	Claudemir Luiz Bissotto	Videoclipes	66,3	-	**66,3**	Não
5	Pode implorar	Claudimar Bissotto	Videoclipes	63,1	-	**63,1**	Não
6	Valsa com a Terceira Idade	Anaiza Cristina Pasa	Videoclipes	60,2	-	**60,2**	Não
7	Psicose	Fernando André Fiorin	Videoclipes	49,3	-	**49,3**	Não

Inciso III - Ação de Formação 20h **Valor por projeto: R$ 5.000,00**							
1	Oficina Básica de operação de Mesa Digital para o Audiovisual.	Francisco Flavio Miranda	Ação de Formação 20h	69,3	-	**69,3**	Não
Inciso III - Ação de Formação 44h **Valor por projeto: R$ 12. 479,85**							
1	Curso de Animação.	SENAI	Ação de Formação 44h	69,0	-	**69,0**	Não

Com relação ao valor não distribuído por não preenchimento das vagas do Edital a Comissão de Gestão Estratégica tomou a seguinte decisão: O valor remanescente do Edital nº 002/2024, de acordo com o item 13.2, será redistribuído entre os contemplados do Inciso I - Apoio a Produção de Audiovisual Media Metragem, de maneira igualitária.

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:1952B547

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SRP - SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS PUBLICAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS PREGÃO ELETRÔNICO N.º 031/2023

SRP - SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS
PUBLICAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 031/2023

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 **REGISTRO DE PREÇOS, OBJETIVANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR E INSUMOS PARA ATENDER A DEMANDA DE SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNCIPAL DE SAÚDE. COM ITEM(NS)/LOTE(S) EXCLUSIVO(S) PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ITEM(NS)/LOTE(S) COM COTA RESERVADA PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E ITEM(NS)/LOTE(S) ABERTO(S) PARA AMPLA CONCORRÊNCIA**, através da Ata de Registro de Preços decorrentes do Pregão Eletrônico n.º 031/2023 com execução de 12 (doze) meses.

ATA	EMPRESA DETENTORA	CNPJ N.º
229	ANCORA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	96.317.508/0001-97
230	ASCLEPIOS EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA	33.068.320/0001-32
231	CIRUMAX COMÉRCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA	10.807.944/0001-29
232	CMH CENTRAL DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES LTDA	23.228.076/0001-74
233	CSMED PRODUTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA	42.587.791/0001-48
234	DELTA SHOP - DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	19.316.524/0001-14
235	DISTRIBUIMED - DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	37.070.092/0001-96
236	ISRAEL E BENVINDA LTDA	29.764.079/0001-09
237	LICITE SAUDE COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	34.223.536/0001-98
238	MCL COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	44.572.364/0001-11
239	ODONTOMEDI - PRODUTOS ODONTOLOGICOS E HOSPITALARES LTDA	06.194.440/0001-03
240	PATOMEDI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	41.141.956/0001-90
241	RGN INSTRUMENTOS E EQUIPAMENTOS MEDICOS LTDA	22.654.814/0001-82
242	TTACK MEDICAL COMERCIO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA	17.953.048/0001-17

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, 18 de fevereiro de 2024.

NERY MARIA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:B1C84F84

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0022/2020 CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0004/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0022/2020
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0004/2021

7º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO

SÉTIMO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 0004/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES E A EMPRESA ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA., PARA FORNECIMENTO (LOCAÇÃO DE LICENÇA), INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Olívio Gabriel de Oliveira, s/nº, centro, na Cidade de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.422.911/0001-13, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **MOISEIS BRANCO DA SILVA**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 5345761-4-SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 779.142.989-07, neste ato doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado à empresa.

ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ no 80.896.194/0001-94, com sede na Rua Tupã, 1643, CEP: 87.060-510, Jardim Universo, Maringá, Estado do Paraná, representada neste ato pelo bastante procurador Sr. **LEANDRO JOAQUIM**

DE SOUZA, brasileiro, divorciado, Diretor de Operações, portador da cédula de identidade n.º 87152324-SSPPR, e do CPF: 035.470.069-37, doravante denominada de **CONTRATADA**.

Têm justos e contratados o presente termo de prorrogação de prazo de execução do contrato de fornecimento, nos termos da proposta de preços da contratada constante do Pregão Eletrônico nº 0022/2020, Contrato Administrativo nº 0004/2021, bem como pela legislação vigente e pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO

Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra identificadas, de comum acordo, resolvem prorrogar o referido contrato por 12 meses, iniciando em 26/02/2024 até 26/02/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O Objeto do presente contrato permanecerá o mesmo, considerando os aditivos até realizados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

Em decorrência da Prorrogação do Presente Contrato, conforme estipulado em contrato, fica reajustado o valor da prestação mensal conforme índice INPC apurado no período de 26 de fevereiro 2023 até 30 de novembro de 2023, para o período de 12 meses da seguinte forma:

- **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES**, valor mensal de **R$ 14.427,71** (quatorze mil quatrocentos e vinte e sete reais e setenta e um centavos) exceto os serviços sob demanda conforme itens 17; 18; 19, sendo o valor global do contrato reajustado em R$ 185.457,52 (CENTO E OITENTA E CINCO MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA E SETE REAIS E CINQUENTA E DOIS CENTAVOS), conforme tabela abaixo:

LOTE 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES							
Item	**Descritivo**	**Unid.**	**Qtde**	**V. Unit.**	**% de Reajuste INPC período**	**Valor Atualizado p/ módulo**	**Valor Total Contrato p/ 2024 após Reajuste**
1	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: **Contabilidade Pública**, incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12	R$ 1.264,39	2,5649%	**R$ 1.296,82**	**R$ 15.561,84**
2	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: **Planejamento Orçamentário**, incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12	R$ 480,04	2,5649%	**R$ 492,35**	**R$ 5.908,20**
3	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: **Tesouraria Municipal**, incluido provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12	R$ 467,88	2,5649%	**R$ 479,88**	**R$ 5.758,56**
4	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: **Atendimento ao TCE-PR**, incluido provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12	R$ 404,52	2,5649%	**R$ 414,90**	**R$ 4.978,80**
5	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: **Tributação Municipal**, incluido provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12	R$ 2.517,79	2,5649%	**R$ 2.582,37**	**R$ 30.988,44**
6	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: **Compras e Licitações**, incluido provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12	R$ 903,13	2,5649%	**R$ 926,29**	**R$ 11.115,48**
7	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: **Controle de Protocolo**, incluido provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12	R$ 489,52	2,5649%	**R$ 502,08**	**R$ 6.024,96**
8	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: **Controle de Frotas**, incluido provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12	R$ 649,34	2,5649%	**R$ 665,99**	**R$ 7.991,88**
9	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: **Controle de Almoxarifado**, incluido provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12	R$ 366,20	2,5649%	**R$ 375,59**	**R$ 4.507,08**
10	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: **Controle de Patrimônio**, incluido provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12	R$ 517,97	2,5649%	**R$ 531,26**	**R$ 6.375,12**
11	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: **Controle de Obras Públicas**, incluido provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12	R$ 389,99	2,5649%	**R$ 399,99**	**R$ 4.799,88**
12	Sistema Integrado de Gestão Pública,	Mês	12	R$ 536,96	2,5649%	**R$ 550,73**	**R$ 6.608,76**

	com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: **Controle Interno**, incluido provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)						
13	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: **Recursos Humanos e Folha de Pagamento**, incluido provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12	R$ 1.356,60	2,5649%	**R$ 1.391,40**	**R$ 16.696,80**
14	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: **Ponto Eletrônico**, incluido provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12	R$ 818,50	2,5649%	**R$ 839,49**	**R$ 10.073,88**
15	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: **Portal Transparência**, incluido provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12	R$ 825,35	2,5649%	**R$ 846,52**	**R$ 10.158,24**
16	PROVIMENTO DE DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12	R$ 2.078,73	2,5649%	**R$ 2.132,05**	**R$ 25.584,60**
17	Serviços de capacitação pós-implantação e atendimento técnico local.	Usuários	50	R$ 14,50	Não Incluso	**R$ 14,50**	**R$ 725,00**
18	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos.	Hora Técnica	800	R$ 14,50	Não Incluso	**R$ 14,50**	**R$ 11.600,00**
19	Implantação e conversão de dados (preço médio)	Unid.	15	R$ -	Não Incluso	**R$ -**	**R$ -**
TOTAL GERAL MÊS / ANO ----------->						**R$ 14.427,71**	**R$ 185.457,52**

Contratações inclusas decorrente adequação dos sistemas de Gestão Pública ao Decreto Federal n.º 10.540/2020 que institui a adoção de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

- **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES - DOUTOR ULYSSES PREV** - valor mensal de R$ 3.454,15 (TRÊS MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA E QUATRO REAIS E QUINZE CENTAVOS), sendo o valor global do contrato reajustado em R$ 41.449,80 (QUARENTA E UM MIL QUATROCENTOS E QUARENTA E NOVE REAIS E OITENTA CENTAVOS), conforme tabela abaixo:

LOTE 02 – DOUTOR ULYSSES PREV							
Item	**Descritivo**	**Unid.**	**Qtde**	**V. Unit.**	**% de Reajuste INPC período**	**Valor Atualizado p/ módulo**	**Valor Total Contrato p/ 2024 após Reajuste**
1	Sistema de Gestão de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira.	MÊS	12,0	R$ 466,30	2,5649%	**R$ 478,26**	**R$ 5.739,12**
2	Sistema de Gestão de Planejamento Orçamentário (PPA, LDO, LOA).	MÊS	12,0	R$ 155,44	2,5649%	**R$ 159,43**	**R$ 1.913,16**
3	Sistema de Gestão Financeira e Tesouraria Municipal.	MÊS	12,0	R$ 207,25	2,5649%	**R$ 212,57**	**R$ 2.550,84**
4	Sistema de Prestação de Contas Municipais.	MÊS	12,0	R$ 310,87	2,5649%	**R$ 318,84**	**R$ 3.826,08**
5	Sistema de Gestão e Controle de Compras, Licitações e Contratos.	MÊS	12,0	R$ 259,06	2,5649%	**R$ 265,70**	**R$ 3.188,40**
6	Sistema de Gestão do Controle de Patrimônial dos Bens Moveis e Imóveis.	MÊS	12,0	R$ 155,44	2,5649%	**R$ 159,43**	**R$ 1.913,16**
7	Sistema de Gestão de R.H., Folha de Pagamento, Medicina e Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho e E-Social.	MÊS	12,0	R$ 932,61	2,5649%	**R$ 956,53**	**R$ 11.478,36**
8	Sistema de Gestão de Portal Transparência Lei 131/2009.	MÊS	12,0	R$ 621,74	2,5649%	**R$ 637,69**	**R$ 7.652,28**
9	PROVIMENTO DE DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	MÊS	12,0	R$ 259,06	2,5649%	**R$ 265,70**	**R$ 3.188,40**
TOTAL MENSAL/ANUAL ----------->						**R$ 3.454,15**	**R$ 41.449,80**

- **SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – SAMAE** - valor mensal de R$ 933,34 (NOVECENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E TRINTA E QUATRO CENTAVOS), sendo o valor global do contrato reajustado em R$ 11.200,08 (ONZE MIL E DUZENTOS REAIS E OITO CENTAVOS), conforme tabela abaixo:

LOTE 03 – SAMAE DE DOUTOR ULYSSES							
Item	**Descritivo**	**Unid.**	**Qtde**	**V. Unit.**	**% de Reajuste INPC período**	**Valor Atualizado p/ módulo**	**Valor Total Contrato p/ 2024 após Reajuste**
1	Sistema de Gestão de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira.	MÊS	12,0	R$ 100,00	2,5649%	**R$ 102,56**	**R$ 1.230,72**
2	Sistema de Gestão de Planejamento Orçamentário (PPA, LDO, LOA).	MÊS	12,0	R$ 60,00	2,5649%	**R$ 61,54**	**R$ 738,48**
3	Sistema de Gestão Financeira e Tesouraria Municipal.	MÊS	12,0	R$ 60,00	2,5649%	**R$ 61,54**	**R$ 738,48**
4	Sistema de Prestação de Contas Municipais.	MÊS	12,0	R$ 50,00	2,5649%	**R$ 51,28**	**R$ 615,36**
5	Sistema de Gestão e Controle de Compras, Licitações e Contratos.	MÊS	12,0	R$ 100,00	2,5649%	**R$ 102,56**	**R$ 1.230,72**
6	Sistema de Gestão do Controle de Patrimônial dos Bens Moveis e Imóveis.	MÊS	12,0	R$ 50,00	2,5649%	**R$ 51,28**	**R$ 615,36**
7	Sistema de Gestão de Controle Interno.	MÊS	12,0	R$ 50,00	2,5649%	**R$ 51,28**	**R$ 615,36**
8	Sistema de Gestão de R.H., Folha de Pagamento, Medicina e Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho e E-Social.	MÊS	12,0	R$ 150,00	2,5649%	**R$ 153,85**	**R$ 1.846,20**
9	Sistema de Gestão de Portal Transparência Lei 131/2009.	MÊS	12,0	R$ 90,00	2,5649%	**R$ 92,32**	**R$ 1.107,84**

10	PROVIMENTO DE DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	MÊS	12,0	R$ 200,00	2,5649%	**R$ 205,13**	**R$ 2.461,56**
VALOR TOTAL MENSAL E ANUAL ------->						**R$ 933,34**	**R$ 11.200,08**

- **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES/PR** - valor mensal de R$ 3.932,41 (TRÊS MIL NOVECENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E QUARENTA UM CENTAVOS), sendo o valor global do contrato reajustado em R$ 47.188,92 (QUARENTA E SETE MIL CENTO E OITENTA E OITO REAIS E NOVENTAE DOIS CENTAVOS), conforme tabela abaixo:

LOTE 04 – CÂMARA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES							
Item	**Descritivo**	**Unid.**	**Qtde**	**V. Unit.**	**% de Reajuste INPC período**	**Valor Atualizado p/ módulo**	**Valor Total Contrato p/ 2024 após Reajuste**
1	Sistema de Gestão de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira.	MÊS	12,0	R$ 414,49	2,5649%	**R$ 425,12**	**R$ 5.101,44**
2	Sistema de Gestão de Planejamento Orçamentário (PPA, LDO, LOA).	MÊS	12,0	R$ 207,25	2,5649%	**R$ 212,57**	**R$ 2.550,84**
3	Sistema de Gestão Financeira e Tesouraria Municipal.	MÊS	12,0	R$ 207,25	2,5649%	**R$ 212,57**	**R$ 2.550,84**
4	Sistema de Prestação de Contas Municipais.	MÊS	12,0	R$ 310,87	2,5649%	**R$ 318,84**	**R$ 3.826,08**
5	Sistema de Gestão e Controle de Compras, Licitações e Contratos.	MÊS	12,0	R$ 414,49	2,5649%	**R$ 425,12**	**R$ 5.101,44**
6	Sistema de Gestão do Controle de Patrimônial dos Bens Moveis e Imóveis.	MÊS	12,0	R$ 207,25	2,5649%	**R$ 212,57**	**R$ 2.550,84**
7	Sistema de Gestão de R.H., Folha de Pagamento, Medicina e Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho e E-Social.	MÊS	12,0	R$ 621,74	2,5649%	**R$ 637,69**	**R$ 7.652,28**
8	Sistema de Gestão de Portal Transparência Lei 131/2009.	MÊS	12,0	R$ 310,86	2,5649%	**R$ 318,82**	**R$ 3.825,84**
9	Sistema de Gestão de Controle de Almoxarifado e Estoques.	MÊS	12,0	R$ 207,25	2,5649%	**R$ 212,57**	**R$ 2.550,84**
10	Sistema de Gestão e Controle da Frota Municipal.	MÊS	12,0	R$ 207,25	2,5649%	**R$ 212,57**	**R$ 2.550,84**
11	Sistema de Gestão de Controle de Obras Municipais.	MÊS	12,0	R$ 207,25	2,5649%	**R$ 212,57**	**R$ 2.550,84**
12	PROVIMENTO DE DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	MÊS	12,0	R$ 518,12	2,5649%	**R$ 531,40**	**R$ 6.376,80**
TOTAIS MENSAL/ANUAL ---------->						**R$ 3.932,41**	**R$ 47.188,92**

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Em relação às despesas decorrentes deste instrumento, o mesmo obedecerá às dotações orçamentárias de cada entidade aqui identificada.

CLÁUSULA QUINTA – DO AMPARO LEGAL

A prorrogação deste Termo Aditivo está amparado pelo art. 57, inciso IV, bem como pelo art. 65, inciso II, alínea (d) da lei federal n. º 8.666/93 e Decreto Federal n.º 10.540/2020 que trata sobre adoção de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

CLÁUSULA SEXTA - DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas a e mantidas em plena vigência as demais cláusulas do Contrato Original, que não conflitarem com o presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

É facultado ás partes rescindirem o Contrato, antes do término previsto desde que haja comunicação num prazo não inferior a 30 (trinta) dias, e havendo concordância verbal das partes o prazo mencionado acima poderá ser reduzido.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Cerro Azul – PR, para nele serem dirimidos quaisquer litígios oriundos da interpretação do presente instrumento.

Doutor Ulysses/PR, 08 de fevereiro de 2024.

Município de Doutor Ulysses
MOISEIS BRANCO DA SILVA
Contratante

Elotech Gestão Pública LTDA.
LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA
Contratada

TESTEMUNHAS:

1._____
Nome:
C.P.F.:

2._____
Nome:
C.P.F.:

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:BF161054

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
EDITAL N° 05/2024 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2024 RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

A Presidente da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (PSS) n° 01/2024, através de suas atribuições instituídas pelo Decreto municipal n°11/2024,
RESOLVE
Art. 1°- Tornar público o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado – PSS, regulamentado pelo Edital nº 01/2024, o qual estabeleceu instruções destinadas à realização desse PSS, para suprir as vagas para o provimento de Emprego Público Temporário para as funções de: Professor, Professor de Apoio Educacional Especializado, Professor de Educação Infantil e Secretário Escolar.

Art. 2°- Quanto a **CLASSIFICAÇÃO FINAL** obtida**,** caberá recurso no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação deste Edital. O recurso deverá ser protocolado junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esportes, no período das 9h do dia 19/02/2024 até às 16h do dia 20/02/2024, observado o horário oficial de Brasília-DF.

Cargo: Professor de Apoio

CANDIDATOS	DATA NASC.	CLASSIF.	NOTA
Taís dos Santos Telles	16/11/1996	1ª	45
Rosangela Barauce de Oliveira	24/02/1979	2ª	35

Cargo: Professor

CANDIDATOS	DATA NASC.	CLASSIF.	NOTA
Cristiane Pauluk Gerbasi Malanski	19/11/1971	1	63
Marinês Oleinik Chaves	20/11/1986	2	63
Adriana Duda	17/09/1983	3	63
Gilmara do Carmo Freitas	03/05/1996	4	59
Elis Daiane Machado	08/03/1992	5	57,5
Gislaine Huk	01/06/2000	6	56,5
Valdirene Aparecida Veiga	28/07/1974	7	55,5
Tatiana Crevelim	15/01/1986	8	55
Valdirene Carlos	14/03/1984	9	53
Larissa Chaves Kuller	14/01/1996	10	49,5
Patrícia Gonçalves Albin	09/05/1995	11	47
Ana Camila Carlos	31/05/1996	12	47
Suemen Dos Santos De Jesus Crevelim	29/09/1994	13	46,5
Flávia Tribek Cardoso	21/05/1996	14	45,5
Danielle Kuller	18/08/1993	15	45
Luciane Pszedzimirski Bello Tribek	24/07/1988	16	37,5
Bruna Emanueli Camargo Tienen	16/04/1995	17	36,5
Andréia Eloisa França	10/03/1995	18	36,5
Sidmar Ferreira	22/08/1985	19	35
Helen Dieizi Vereta	08/02/1995	20	35
Mônica Luzia Galvão	05/06/1995	21	35
Amanda Beatriz Dos Santos Pinto	31/12/2000	22	35
Marlei Viegandt de Meira	09/09/1997	23	25
Fabiano Wardzynski Machado	19/02/1968	24	25
Veridiana Kuller Chagas Bello	29/12/2000	25	15
Alisson Marcelo dos Santos	25/12/1978	26	15

Cargo: Secretário Escolar

CANDIDATOS	DATA NASC.	CLASSIF.	NOTA
Luciane Santos Do Carmo	15/01/1997	1	45
Michael Alex Ferreira	28/11/1988	2	40
Fernando Gonçalves De Lara	29/04/1993	3	30
Larissa De Lara Machado	28/02/1996	4	30
Talita Patrícia Dos Santos Telles	18/02/1992	5	30
Cleia Mendes Camargo	17/12/1974	6	15
Elis Marina Ferreira De Jesus Nery	08/09/1989	7	15
Milena Nathaly Ferreira	05/01/2005	8	15

Cargo: Professor de Educação Infantil

CANDIDATOS	DATA NASC.	CLASSIF.	NOTA
Flávia Cristina Kuller Meira	05/07/1996	1º	64,5
Silvana Slominski	20/10/1987	2º	63
Rosana Maria da Luz Koczkodai da Rosa	21/06/1995	3º	62,5
Scheila Ferreira Chicora	06/09/1992	4º	62,5
Simone Skubisz Lopes	16/10/1972	5º	58
Lourdes Cristina de Figueiredo	29/07/1971	6º	57
Rosmari de Lara	28/12/1981	7º	56
Janaina de Lima Jaques	16/08/1990	8º	55,5
Regiane Aparecida de Jesus	10/08/1988	9º	55,5
Luciana Aparecida Lopes de Barros	05/02/1973	10º	55
Ângela Maria de Andrade da Rocha	08/07/1984	11º	54,5
Débora Bolde	07/02/1986	12º	53

Ironi Borges dos Santos	10/01/1973	13º	53
Juliana Moreira dos Santos da Silva	15/09/1984	14º	53
Lisangela Turra de Lara	10/05/1984	15º	53
Nana Shara Taborda	24/05/1997	16º	53
Beatriz Magali Schreiber Garzuzi	30/12/1990	17º	52
Joyce Zagre de Mello	16/06/1998	18º	52
Arlete das Graças Matozo Jesus	13/07/1983	19º	51,5
Edna Regina de Paula	22/06/1987	20º	51,5
Marines Stanski Velozo	05/08/1993	21º	51,5
Maristela Aparecida Razera Elias	19/10/1074	22º	51,5
Marciane Maria de Castro.	08/07/1983	23º	51
Bruna Letícia Rodrigues	15/02/1999	24º	50,5
Jocilda Joana de Andrade	23/06/1973	25º	50,5
Daiane Marsczaukowski da Luz	14/11/1994	26º	50
Maria José De Jesus Rebelo Gort	22/07/1973	27º	50
Silvana Maria Ortiz	30/11/1991	28º	50
Rosane Margotti Stavicki	17/04/1985	29º	47,5
Gerusa das Graças Cordeiro	16/11/1987	30º	46,5
Josiane Aparecida Alves da Silva	21/09/1984	31º	46
Marciele Hilgemberg	28/12/1990	32º	46
Ketlen Andressa Kruk Precoma	09/05/1994	33º	45,5
Bruna Flavia de Oliveira	31/03/1995	34º	45
Lucimara Pereira	20/08/1987	35º	45
Adriane Vasko Svereda	03/01/1980	36º	43
Adriana Amancio de Almeida dos Santos	12/07/1985	37º	41,5
Lia Jaqueline Penteado	20/06/1983	38º	41,5
Paloma Milena Wagner	11/09/1993	39º	41,5
Margareth de Fatima Gomes Bolde	13/06/1963	40º	40
Sonia Maria Vasco Moureira	29/09/1982	41º	40
Elcimari Araujo	20/03/1961	42º	37,5
Adeline Duda Cabral	06/04/1987	43º	36
Liriane Aparecida Loures	11/11/1982	44º	35
Nelia Luize Mello Silveira	06/08/1985	45o	35
Andrea Wardrzinski	31/10/1986	46º	31
Amanda Manosso Bueno	06/04/1984	47º	30,5
Ane Elize Poletto	16/01/1995	48º	30,5
Luana Fernandes Andrade Ribeiro	25/09/1996	49º	27
Elizabeth Kuller Caragnato	03/04/1975	50º	26,5
Adrilaine Padilha	17/09/1998	51º	25
Ireni De Melo Trindade	24/09/1977	52º	25
Lucimara Sausen Teixeira	01/11/1979	53º	25
Jucineide Machado Moreira Furtado	15/03/1977	54º	19,5
Evenise Potinhek	05/03/1995	55º	18
Tailise Cristina da Silva	06/06/1998	56º	17,5
Vanessa De Cássia Oliveira	11/11/1997	57º	17,5
Ana Paula da Luz Chagas Araujo Fernandes	27/06/2000	58º	17
Jocieli Santos Rebello	01/03/1985	59º	17
Ana Paula Bilovus	18/04/2002	60º	16,5
Mariana Eduarda de Abreu	20/10/1999	61º	16,5
Andrea Padilha do Nascimento	25/12/1977	62º	16
Elis Adriele Malinowski	21/11/1992	63º	16
Fabiola Stodolny Domingues Martins	13/09/1998	64º	15,5
Luzinete Estrela Gomes	22/08/1966	65º	15,5
Scheila Aparecida Fiatcoski	19/08/1986	66º	15,5
Tainá Lechinski	05/08/1998	67º	15,5
Ana Paula Martins Schletz	27/06/1983	68º	15
Bruna Pereira dos Santos	12/09/2000	69º	15

Fernandes Pinheiro, 16 de fevereiro de 2024**.**

IZABEL SOARES DE ANDRADE
Presidente da Comissão Especial Organizadora- PSS
Decreto n°11/2024

Publicado por:
Liliane Heurt
Código Identificador:F315F150

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL

LICITAÇÕES
HOMOLOGAÇÃO TP 10

CNPJ: 95.589.271/0001-30	TOMADA DE PREÇO	
	Nr.: 10/2023 - TP	
	Processo Administrativo:	46-114/2023
Rua João Arisi, 115 - Fax (46) 3565-1132	Processo de Licitação:	105/2023
C.E.P.: 85618-000 - Flor da Serra do Sul - PR	Data do Processo:	29/11/2023
Folha: 1/1		

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.:	105/2023		
b) Licitação Nr.:	10/2023-TP		
c) Modalidade:	Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia		
d) Data Homologação:	16/02/2024		
e) Objeto da Licitação	Construção de Escola Municipal, contendo: salas destinadas a secretaria, direção, sala de professores, biblioteca, fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, refeitório, banheiros, cozinha, área de serviço, despensa e seis espaços destinados a salas de aulas		
	(em Reais R$)		
f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação):	Qtde de Itens	Média Descto (%)	Total dos Itens
- 004585 - FERRAGENS DONDA MATERIAIS ELETRICOS, HIDRAULICOS E	1	0,0000	1.788.176,86
	1		1.788.176,86

Flor da Serra do Sul, 16 de Fevereiro de 2024.

VALMOR FELIPE JUNIOR –
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Borges da Rosa de Almeida
Código Identificador:7003FF0B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇAO DE EXTRATO

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 **BCR CLINICA PEDIÁTRICA LTDA.**
ESPÉCIE: Contrato nº 85/2024 - referente ao processo de inexigibilidade nº 11/2024.
OBJETO: Prestação de serviços de médico generalista, para atendimento nas Unidades de Estratégia de Saúde da Família, com carga horária de 40 horas semanais, pelo período de 6 (seis) meses, de acordo com Chamamento Público nº 21/2023.
PRAZO: 6 (seis) meses.
VALOR TOTAL: R$ 96.188,34 (noventa e seis mil, cento e oitenta e oito reais e trinta e quatro centavos).
FORMA DE PAGAMENTO: Em até 10 (dez) dias, no mês subsequente ao período de apuração dos serviços.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
5460	08.006.10.301.1001.2046	0	3.3.90.34.00.00	Do Exercício
5670	08.006.10.301.1001.2047	494	3.3.90.34.00.00	Do Exercício
6250	08.006.10.302.1001.2051	494	3.3.90.34.00.00	Do Exercício
6060	08.006.10.302.1001.2050	494	3.3.90.34.00.00	Do Exercício
5470	08.006.10.301.1001.2046	494	3.3.90.34.00.00	Do Exercício

Francisco Beltrão, 15 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Maria Catarina Pereira Lima
Código Identificador:71316FF5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇAO DE EXTRATO

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 **A H DA S MORAES.**
ESPÉCIE: Contrato nº 83/2024 - referente ao pregão nº 14/2023.
OBJETO: Fornecimento de cartuchos e toner para utilização nas impressoras em uso pela Municipalidade.
PRAZO: 90 (noventa) dias.
VALOR TOTAL: R$ 5.130,00 (cinco mil, cento e trinta reais).
FORMA DE PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após a emissão de Nota Fiscal.

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **W P DO BRASIL LTDA - EPP.**
ESPÉCIE: Contrato nº 84/2024 - referente ao pregão nº 14/2023.
OBJETO: Fornecimento de cartuchos e toner para utilização nas impressoras em uso pela Municipalidade.
PRAZO: 90 (noventa) dias.
VALOR TOTAL: R$ 28.969,50 (vinte e oito mil, novecentos e sessenta e nove reais e cinquenta centavos).
FORMA DE PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após a emissão de Nota Fiscal.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
210	02.001.04.122.0401.2003	0	3.3.90.30.17.00	Do Exercício
8920	11.004.26.782.2002.2071	0	3.3.90.30.17.00	Do Exercício

8670	11.003.06.182.1503.2070	515	3.3.90.30.17.00	Do Exercício
9940	13.003.15.125.1502.2080	13	3.3.90.30.17.00	Do Exercício
370	03.002.04.122.0404.2004	0	3.3.90.30.17.00	Do Exercício
1180	05.002.23.122.2301.2011	0	3.3.90.30.17.00	Do Exercício
2260	06.005.08.244.0801.2026	0	3.3.90.30.17.00	Do Exercício
3280	07.002.12.361.1201.2032	0	3.3.90.30.17.00	Do Exercício
5420	08.006.10.301.1001.2046	303	3.3.90.30.17.00	Do Exercício
9460	12.002.18.542.1801.2076	0	3.3.90.30.17.00	Do Exercício
740	04.002.04.123.0403.2006	510	3.3.90.30.17.00	Do Exercício
5650	08.006.10.301.1001.2047	494	3.3.90.30.17.00	Do Exercício
4330	07.002.12.367.1201.2036	104	3.3.90.30.17.00	Do Exercício
8180	11.001.15.452.1501.2065	0	3.3.90.30.17.00	Do Exercício
6230	08.006.10.302.1001.2051	494	3.3.90.30.17.00	Do Exercício
9660	13.001.04.121.0402.2077	0	3.3.90.30.17.00	Do Exercício
10150	14.001.27.812.2701.2081	0	3.3.90.30.17.00	Do Exercício

Francisco Beltrão, 15 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Maria Catarina Pereira Lima
Código Identificador:F42FEA2D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇAO DE EXTRATO

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 **A L BIGLIARDI COMERCIO DE GAS LTDA.**
ESPÉCIE: Contrato nº 93/2024 - referente ao pregão nº 35/2023.
OBJETO: Fornecimento de cargas de gás liquefeito de petróleo – GLP P-13 e P-45 e cascos P-13 e P-45, para manutenção da municipalidade
PRAZO: 120 (cento e vinte) dias.
VALOR TOTAL: R$ 109.136,40 (cento e nove mil, cento e trinta e seis reais e quarenta centavos).
FORMA DE PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal.

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **AMANDA STELLA GAS.**
ESPÉCIE: Contrato nº 94/2024 - referente ao pregão nº 35/2023.
OBJETO: Fornecimento de cargas de gás liquefeito de petróleo - GLP P-45, para manutenção da municipalidade.
PRAZO: 120 (cento e vinte) dias.
VALOR TOTAL: R$ 80.109,90 (oitenta mil, cento e nove reais e noventa centavos).
FORMA DE PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2260	06.005.08.244.0801.2026	0	3.3.90.30.04.00	Do Exercício
8180	11.001.15.452.1501.2065	0	3.3.90.30.04.00	Do Exercício
8670	11.003.06.182.1503.2070	515	3.3.90.30.04.00	Do Exercício
210	02.001.04.122.0401.2003	0	3.3.90.30.04.00	Do Exercício
1180	05.002.23.122.2301.2011	0	3.3.90.30.04.00	Do Exercício
3280	07.002.12.361.1201.2032	0	3.3.90.30.04.00	Do Exercício
9660	13.001.04.121.0402.2077	0	3.3.90.30.04.00	Do Exercício
740	04.002.04.123.0403.2006	510	3.3.90.30.04.00	Do Exercício
5420	08.006.10.301.1001.2046	303	3.3.90.30.04.00	Do Exercício
9940	13.003.15.125.1502.2080	13	3.3.90.30.04.00	Do Exercício
10150	14.001.27.812.2701.2081	0	3.3.90.30.04.00	Do Exercício
9460	12.002.18.542.1801.2076	0	3.3.90.30.04.00	Do Exercício
370	03.002.04.122.0404.2004	0	3.3.90.30.04.00	Do Exercício
4330	07.002.12.367.1201.2036	104	3.3.90.30.04.00	Do Exercício
5650	08.006.10.301.1001.2047	494	3.3.90.30.04.00	Do Exercício
6230	08.006.10.302.1001.2051	494	3.3.90.30.04.00	Do Exercício
8920	11.004.26.782.2002.2071	0	3.3.90.30.04.00	Do Exercício

Francisco Beltrão, 16 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Maria Catarina Pereira Lima
Código Identificador:74A08F62

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇAO 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 Termo Aditivo nº 03:
PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **FHO CLÍNICA MÉDICA LTDA.**

ESPÉCIE: Contrato de Prestação de Serviços nº 153/2022 – Inexigibilidade de Licitação nº 13/2022.
OBJETO: Prestação de serviços médicos em regime de plantão na UPA 24 Horas, Centro de Saúde do Bairro da Cango, CAPS AD - II e Centro de Saúde da Cidade Norte, de acordo com o Chamamento Público nº 06/2021.
JUSTIFICATIVA: Em atenção ao pedido protocolado pela Secretaria Municipal de Saúde, a Procuradoria Jurídica opinou pelo deferimento de prazo 12 (doze) meses ao contrato, conforme o contido no Processo Administrativo nº 1.315/2024.

ADITIVO: Ficam prorrogado o prazo de vigência por mais 12(doze) meses, sendo:

Item	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R$	Valor total R$
1	79653	Plantão para serviço de médico GENERALISTA, diurno/noturno de segunda a sexta feira.	HORA	2.592,00	111,84	289.889,28
2	79654	Plantão para serviço de médico GENERALISTA, aos sábados e domingos.	HORA	576,00	140,48	80.916,48
3	79655	Plantão para serviço de médico GENERALISTA, em feriados nacionais e locais.	HORA	288,00	146,50	42.192,00
Valor total				R$ 412.997,76		

Francisco Beltrão, 16 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Maria Catarina Pereira Lima
Código Identificador:F7E4EE7F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

A presidente da Comissão Especial para Credenciamento, designada através da Portaria nº 224/2023 de 14/06/2023, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público resultado de Credenciamento:

MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO 10/2023.
OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas e pessoas físicas, para prestação de serviços médicos em regime de plantão na UPA – Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas, no Centro de Saúde do bairro da Cango, no CAPS AD II e no Centro de Saúde da Cidade Norte, pelo período de 12(doze) meses.

EMPRESAS CREDENCIADAS:

Nº de ordem	Razão social	Habilitada para prestação dos serviços objeto dos itens:	Profissional indicado(a)/CRM
01	ROMANA MARZAROTTO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA. CNPJ Nº 52.875.731/0001-84	01, 02 e 03	Romana Suely Della Torre Marzarotto, CRM nº 55490
02	N S MOTTER SERVIÇOS MÉDICOS LTDA. CNPJ Nº 52.905.024/0001-93	01, 02 e 03	Natalie Setin Motter, CRM nº 55455
03	JAISLA COLOMBI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA. CNPJ Nº 53.270.627/0001-29	01, 02 e 03	Jaisla Colombi, CRM nº 55476
04	N S SAÚDE LTDA. CNPJ Nº 53.053.808/0001-01	01, 02 e 03	Nicole Schneider, CRM nº 55534
05	CAMPIOLO & SANTOS CLÍNICA MÉDICA LTDA. CNPJ Nº 44.859.371/0001-07	01, 02 e 03	Ariadne Scaratti Campiolo, CRM nº 55531
06	JULIA FRATIN SERVIÇOS MÉDICOS LTDA. CNPJ Nº 53.689.985/0001-70	01, 02 e 03	Júlia Fratin da Silva, CRM nº 55473
07	HELLEN CAMILA MARAFON SERVIÇOS MÉDICOS LTDA. CNPJ Nº 53.309.184/0001-32	01, 02 e 03	Hellen Camila Marafon, CRM nº 55518
08	COLETTO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA. CNPJ Nº 53.514.390/0001-84	01, 02 e 03	Matheus Lago Oliveira Coletto, CRM nº 55450
09	BRITO CARVALHO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA. CNPJ Nº 53.095.471/0001-97	01, 02 e 03	Beatriz Rezende de Brito Carvalho, CRM nº 55418
10	DE PAULI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA. CNPJ Nº 52.455.844/0001-20	01, 02 e 03	Enzo de Pauli, CRM nº 55428
11	SCHISCHOFF CLINICA MÉDICA LTDA. CNPJ Nº 53.407.990/0001-43	01, 02 e 03	Sofia Cecilio Schichoff, CRM nº 55486
12	CORONETTI MEDICINA LTDA. CNPJ Nº 53.821.832/0001-35	01, 02 e 03	Marina Elis Coronetti, CRM nº 55525
13	IMS SERVIÇOS MÉDICOS FB LTDA. CNPJ Nº 53.385.097/0001-64	01 e 02	Isadora Maria dos Santos, CRM nº 54580
14	VASSELAI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA. CNPJ Nº 53.439.227/0001-02	01, 02 e 03	Maria Eduarda Fontana Vasselai, CRM nº 55502

Francisco Beltrão/PR, 16 de fevereiro de 2024.

PRISCILA ALVES DE LUCA
Presidente Da Comissão Especial Para Credenciamento

Publicado por:
Maria Catarina Pereira Lima
Código Identificador:9EFCF10F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇAO ADITIVO

O Município de Francisco Beltrão – PR, torna público extrato do termo aditivo nº 01 ao termo de colaboração, em cumprimento ao disposto Legislação pertinente:
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02/2023 –CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023.
PARTES: MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRAO – PR e o INSTITUTO ALICERCE

OBJETO: Celebração de parceria com o Município de Francisco Beltrão/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, a fim de promover transferências voluntárias de recursos financeiros, para a consecução de atividades de interesse público, na execução de projeto no âmbito da recomposição das aprendizagens dos alunos da rede municipal de educação, em razão da defasagem do ensino apresentada devido ao impacto causado pela COVID-19 e suas restrições, buscando acelerar o aprendizado de aproximadamente 880 alunos de 3º aos 9º anos compondo 44 turmas das escolas da municipalidade, além de buscar melhorias para o aumento do índice do IDEB, tudo isso através do reforço escolar no contraturno.
JUSTIFICATIVA: A Procuradoria Jurídica, conforme contido no Processo nº 15315/2023, opinou favoravelmente pela prorrogação do prazo de vigência e execução em 365 dias ao Termo de Cooperação Técnica nº 02/2023, decorrente do Chamamento nº 01/2023, assim como pela alteração do nº de alunos e do valor unitário por aluno.

ADITIVO:
1 - Fica prorrogado o período de vigência e execução do termo de cooperação técnica por mais 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, ou seja, até o dia 10 de janeiro de 2025.
2 - O número de alunos atendidos ficou reduzido para até ou aproximadamente 780(setecentos e oitenta) e o número de turmas também fica reduzido para 39(trinta e nove).
3 - O valor unitário por vaga fica reajustado com base no IPCA, a partir de maio de 2024, passando para R$ 218,78 (duzentos e dezoito reais e setenta e oito centavos).
4 - Os recursos serão repassados da seguinte forma:

Jan 2024	Fev 2024	Mar 2024	Abr 2024	Maio 2024	Jun 2024
R$ 8.000,00	Valor remanejado	Valor remanejado	R$ 163.020,00	R$ 170.649,34	R$ 170.649,34
Jul 2024	Ags 2024	Set 2024	Out 2024	Nov 2024	Dez 2024
R$ 170.649,34	R$ 170.649,34	R$ 170.649,34	R$ 170.649,34	R$ 170.649,34	R$ 170.649,34
Valor total do repasse R$ 1.536.214,72					

Francisco Beltrão, 10 de janeiro de 2024.

Publicado por:
Maria Catarina Pereira Lima
Código Identificador:4D756C29

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇAO 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 Termo Aditivo:

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DEUS MENINO (ABDM.
ESPÉCIE: Contrato nº 320/2023 – Inexigibilidade nº 21/2023.
OBJETO: Integrar a Associação Beneficente Deus Menino ao Sistema Único de Saúde (SUS) e a sua prestação de serviços de saúde como uma Unidade de Alta Complexidade em Oncologia - UNACON com cirurgia geral, cirurgia do aparelho digestivo, coloproctologia, ginecologia, mastologia, urologia, oncologia clínica, cuidados paliativos, central de quimioterapia.
JUSTIFICATIVA: Em atenção ao pedido protocolado pela Secretaria de Saúde, a Procuradoria Jurídica opinou pelo deferimento do pedido de prorrogação do prazo de vigência por mais 12(doze) meses, assim como pela alteração qualitativa da cláusula quinta, para inclusão de serviços e acréscimo de valor, conforme o contido no Processo Administrativo nº 2.989/2024.
ADITIVO 01: O prazo de vigência do contrato fica prorrogado por mais 12(doze) meses, ou seja, até 13 de março de 2025.
ADITIVO 02: Fica alterada a CLÁUSULA QUINTA do contrato (DOS RECURSOS FINACEIROS), para inclusão de R$ 698.000,00 referentes a inclusão DE RECURSO referente PISO DA ENFERMAGEM aos prestadores SUS, conforme repasse recebido através da PORTARIA MS nº 1135/2023, autorizado pela Lei:

ORÇAMENTO GLOBAL			
Serviços em Saúde	**Recurso Financeiro**		
	Fonte	**Mensal R$**	**Anual R$**
Média complexidade Ambulatorial e Hospitalar: Atendimentos em Urgência e Emergência, Exames Diagnósticos Clínicos e de Imagem (RX, USG, Endoscopia, Ecocardiografia, mamografia, colonoscopia, etc.), Internações em oncologia clínica, oncologia cirúrgica e cirurgias eletivas (geral, ginecologia e cabeça e pescoço).	MAC – 494	213.507,91	2.562.094,92
Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar: Exames Diagnósticos de Imagem (TC,RNM,Cintilografia),Quimioterapia, Hormonioterapia, Radioterapia e Cirurgias Oncológicas.	MAC-494	728.592,61	8.743.111,32
Qualificação UTI tipo II: Incentivo Federal Portaria 2949/2016 com Deliberação em CIR do Estado do Paraná nº 95, 08/06/2016.	MAC - 494	35.180,16	422.161,92
Implantação da Radioterapia: Incentivo Municipal Ofício nº39/2019/CS- AMSOP.	LIVRE	35.000,00	420.000,00
Cirurgia e Procedimentos eletivos de Francisco Beltrão: Recurso Municipal, conforme regulação e auditoria da SMS. Ocorre o pagamento complementar ao vinculado (valor SUS).	LIVRE	54.000,00	648.000,00
Piso da Enfermagem: Recurso Federal – Lei Federal nº 14.434/2022 e Lei Municipal nº 5.041/2023	Gestão do SUS Fonte 1064	55.555,55	500.000,00
Resolução SESA 905/2023: - Complemento de 20% para os internamentos de urgência previstos na tabela SIGTAP/SUS- competência 08/2023 e de acordo com a disponibilidade financeira.	*MAC - 494*	150.000,00	2.700.000,00
REPASSE DE RECURSO referente PISO DA ENFERMAGEM aos prestadores SUS, conforme repasse recebido através da PORTARIA MS nº 1135/2023, autorizado pela Lei Municipalnº 5041 de 20 de setembrode 2023.	*MAC - 494*	*698.000,00*	*698.000,00*
Valor total			16.693.368,16

Francisco Beltrão, 16 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Maria Catarina Pereira Lima
Código Identificador:42064749

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇAO 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 Termo Aditivo:

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e **SOCIEDADE HOSPITALAR BELTRONENSE LTDA.**
ESPÉCIE: Contrato nº 1016/2020 – Inexigibilidade nº 53/2020.

OBJETO: Integrar o hospital na Rede de Atenção à Saúde (RAS), quanto a prestação de serviços assistenciais de saúde no âmbito ambulatorial e hospitalar aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) residentes no município de Francisco Beltrão e nos demais municípios pertencentes a 8ª Regional de Saúde de acordo com pactuações e também aos usuários em trânsito que venham a necessitar de atendimento de urgência e emergência. (Portaria de Consolidação nº 2 de 28 de setembro de 2017).
JUSTIFICATIVA: Em atenção ao pedido protocolado pela Secretaria de Saúde, a Procuradoria Jurídica opinou pelo deferimento do pedido de prorrogação de prazo por mais 120 dias, assim como pela alteração da cláusula quinta, para inclusão de valor repassado conforme Resolução SESA nº 875/2022, com base na Lei Estadual nº 21.292 de 07/12/2022, Decreto Estadual nº 12.888 de 22/12/2022, autorizado pela Resolução SESA nº 302/2023, conforme estabelecido no Processo Administrativo nº 2.981/2024.
ADITIVO 01: Fica prorrogado o prazo do contrato por mais 120(cento e vinte) dias, ou seja, até 22 de junho de 2024.
ADITIVO 02: Fica alterada a CLÁUSULA QUINTA do contrato (DOS RECURSOS FINACEIROS), para inclusão do valor de R$ 602.000,00 (seiscentos e dois mil reais) da seguinte forma:

ORÇAMENTO GLOBAL			
SERVIÇOS EM SAÚDE	**RECURSO FINANCEIRO R$**		
	FONTE	**MENSAL**	**ANUAL**
a)Média Complexidade Ambulatorial e Hospitalar: Atendimentos em Urgência e Emergência, Exames Diagnósticos Clínicos e de Imagem (RX, USG, Endoscopia, Ecocardiografia e Colangiografia), Internações em clínica médica, pediatria, ginecologia obstetrícia (Risco habitual - Rede Mãe Paranaense), neurologia, cirurgia geral (urgência/emergência e eletivas) e neurocirurgia (urgência/emergência).	MAC – 494 Recurso Federal	426.175,22	1.704.700,88
b)Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar: Exames Diagnósticos de Imagem (TC, RNM e Angiografia) e Neurocirurgia (urgência, emergência e eletivas).	MAC-494 Recurso Federal	152.780,58	611.122,32
c)Fundo de Ações Estratégicas de Compensação: Ações relacionadas a doação de órgãos e tecidos para transplante, Angiologia (escleroterapia, procedimento eletivo, e fístula arteriovenosa) e Implantação de cateter para hemodiálise.	FAEC-494 Recurso Federal	24.072,90	96.291,60
d)Qualificação UTI tipo II: - Incentivo Federal Portaria nº 2.949/2016 com Deliberação em CIB do Estado do Paraná nº 95, 08/06/2016.	MAC – 494 Recurso Federal	61.565,28	246.261,12
e) Qualificação ao Parto (Risco Habitual – linha de cuidado materno infantil): - Incentivo Estadual Resolução SESA 377/2012, com Deliberação CIB 238/2012 Adicional de 200,00 reais para cada parto normal ou parto cesariano. Revogado pela Resolução nº 392/22, adicional de R$ 400,00 para cada parto normal ou cesariano.	MAC – 494 Recurso Estadual	17.700,00	70.800,00
f) Prestação de serviços no atendimento a rede de urgência e emergência para os 27 Municípios da Região: - Incentivo Estadual Resolução SESA nº308/2017 - FIXO	MAC – 494 Recuso Estadual	120.000,00	480.000,00
g) Prestação de serviços no atendimento a rede de urgência e emergência para os 27 Municípios da Região: - Incentivo Estadual Deliberação em CIB nº 008 de 25/01/2019 válida até comp.05/2021 Deliberação Estadual nº 073 de 11 de junho de 2021 início a partir da comp. 06/2021.	MAC – 494 Recurso Estadual	150.000,00	600.000,00
h) Prestação de serviços no atendimento a rede de urgência e emergência para a população referenciada de Francisco Beltrão: - **Incentivo Municipal** Ofício nº 072/2019/CS AMSOP Decreto Municipal 688/2017 Intervenção Administrativa – FIXO *Ofício Circ. nº21/2021 Amsop reajuste à partir de setembro de 2021.	Livre Recurso Municipal	*718.636,58	2.874.546,32
i)Cirurgia em Planejamento Familiar: Laqueadura, Vasectomia e Cesárea c/ Laqueadura Tubária. Recurso Municipal, Lei Municipal 2854/2001.	Livre Recurso Municipal	3.164,18	12.656,72
j)Cirurgia e Procedimentos Eletivos de Francisco Beltrão: - Recurso Municipal: Lei Municipal 3629/2009- FIXO	Livre Recurso Municipal	300.000,00	1.200.000,00
k)Cirurgias e Procedimentos Eletivos para 8ª Regional de Saúde: - Recurso Federal: Portaria 813/2018, conforme pactuação no CRESEMS e Deliberação em CIB.	MAC – 494 Recurso Federal	199.727,36	798.909,44
l) Piso da Enfermagem: - Recurso Federal: Lei Federal nº 14.434/2022 Lei Municipal nº 5041/2023	Gestão do Sus Recurso Federal Fonte 1064	166.666,66	666.666,64
m) Resolução SESA 905/2023: **- Complemento de 20% para os internamentos de urgência previstos na tabela SIGTAP/SUS – competência 08/2023 e de acordo com a disponibilidade financeira.**	MAC - 494	150.000,00	600.000,00
n) Resolução SESA 302/2023: **Valor repassado conforme Resolução SESA nº 875/2022, com base na Lei Estadual nº 21.292 de 07/12/2022, Decreto Estadual nº 12.888 de 22/12/2022, autorizado pela Resolução SESA nº 302/2023**	MAC - 494	602.000,00	602.000,00
Valor total			10.563.955,04

Francisco Beltrão, 16 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Maria Catarina Pereira Lima
Código Identificador:1EAFFE7B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO/TERMO CONTRATUAL

Processo Administrativo nº. 212/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 038/2024

CONTRATO Nº. 045/2024

Aos 16 dias na sede da **CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO - PR**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ N° 75.687.681/0001-07, sito na Av. Presidente Getúlio Vargas, 601, centro, General Carneiro, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA,** brasileiro, casado, portador da carteira de identidade sob nº. RG: 3.928.656-4, SSP/PR, inscrito no CPF sob nº. 568.065.159-91, residente e domiciliado à Rua Esteliano Pizzatto, nº 640, Centro, nesta cidade;, e de outro lado a empresa **JOSIANE DO ROCIO MICHALOSKI** sediada na Rua Cel Amazonas, nº868 -sala 02 – centro – Porto União/SC inscrita no CNPJ nº. 46.318.775/0001-00 neste ato representada pela Sr(a) **JOSIANE DO ROCIO MICHALOSKI** denominada de **CONTRATADA,** a seguir descrita e qualificada nos termos da Lei nº10. 520, de 17 de julho de 2002, Decreto 7.892/13 de 21/01/2013; e, subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e suas alterações todos representados conforme documento de credenciamento ou procuração inserta nos autos, resolvem registrar os preços, conforme decisão exarada no processo administrativo nº. 212/2023 referente ao Pregão Eletrônico nº. 083/2023, conforme as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 O Objeto da presente ata é o: **Registro de Preços visando futura e eventual aquisição de equipamentos, móveis e eletrodomésticos, em atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social,** de acordo com as clausulas e condições fixadas na presente.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	R$ UND	R$ TOTAL
01	Globo Bola Maluca Led Magic Cristal Rgb Bluetooth Som MP3 Pen Drive; Design moderno em formato de meio globo.Projetor LED multicolorido (Vermelho, Verde, Azul, Branco, Pink, Laranja);Modo Automático Programável (Fade, Strobo Colorido, Mista e Single);Funciona pela Batida da Música via sensor; Possui 82 Faixas de Luz Potentes e Brilhantes; conexão Bluetooth; Fundo Caixa de Som - Potência: 30W; Canais: 6 CH; Reproduz Som via SD Card, Pen Drive ou Bluetooth; Modo de Reprodução: Auto, Som-Ativado , Mestre/Escravo; Efeitos: Estroboscópio , Velocidade e Brilho Ajustáveis com Cores Selecionáveis (RGB); 3 Cores RGB: Vermelho, Verde e Azul; As Luzes Acendem ao Ligar e Piscam conforme a música no pendrive; Possui baixo consumo de energia, alto falante e entrada para Cartão SD e USB; Pode ser pendurado no teto, através de parafusos (não incluso; Voltagem: 110-220V (Bi volt) Acompanha Controle Remoto e pendrive (15mb); Controle remoto aumentar e diminuir o volume e passar as músicas; material: Plástico; Dimensões do Globo: Altura: 13 cm; Diâmetro: 16 cm; Cabo: 92 cm; Especificações/Características do Produto: - Material: Plástico; Topo: Bluetooth; Voltagem: Bi volt; Controle remoto; Itens inclusos: 1 Globo mágico; 1 Controle; 1 Pen drive.	Un	01	R$145,25	R$145,25
02	Projetor multimídia (Data Show): Especificações mínimas:Com tecnologia LCD com matriz ativa TFT com 16 milhões de cores; Resolução mínima nativa de 1024 x 768 e compatibilidade 16:9; Deve possuir interfaces de comunicação, sendo 01 (uma) VGA e 01 (uma) HDMI; Entrada USB; 2500 lumens; Alto-falante integrado; Alimentação automática 100-120V, 220-240V; Controle remoto IR, cabo de alimentação, cabo VGA; Manual do usuário; Suporta apresentações a partir de um Pendrive direto no projetor (sem o uso de PC); Garantia mínima de 12 meses..	Un	02	R$1.293,70	R$2.587,40

CLAUSULA SEGUNDA: DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

2.1. O valor total do contrato é de R$ 2.732,65 (dois mil e setecentos e trinta e dois reais e sessenta e cinco centavos).

2.1.1. A Prefeitura Municipal de General Carneiro – PR se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba, inclusive quanto ao quantitativo previsto.

2.2. As despesas decorrentes da contratação objeto deste contrato, serão oriundas dos recursos provenientes das rubricas orçamentárias, a saber:

Órgão: 04 – Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade: 02 – Manutenção Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2.066 – Manutenção Fundo Municipal do Direito da Pessoa Idosa
Elemento: 3.3.90.30.00.00.00.00 3000 – Equipamento e Material Permanente
Elemento: 3.3.90.30.00.00.00.00 3921 – Equipamento e Material Permanente

Órgão: 04 – Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade: 02 – Manutenção Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2.036 – Manutenção Fundo Municipal de Assistência Social
Elemento: 4.4.90.52.00.00.00.00 1631 – Material para Reabilitação Profissional

Órgão: 04 – Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade: 02 – Manutenção Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2.027 – Manutenção Fundo Municipal de Assistência Social
Elemento: 4.4.90.52.00.00.00.00 3961 – Material para Reabilitação Profissional

2.3. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registros de Preços são constantes na clausula primeira, obedecida a classificação no Pregão Eletrônico nº. 083/2023 especificadas, detalhadamente, na ata de julgamento de preços, constantes dos autos.

2.4. Em cada contratação decorrente desta ata serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº. 083/2023 que a precedeu, na integra, o presente instrumento de compromisso.

2.5. O preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº. 083/2023 pela empresa constante na presente ata de Registros de Preços e homologada através do despacho referido no item anterior.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias após a emissão e liquidação da nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA.

3.2. O pagamento ocorrerá após o empenho da nota fiscal relativa à quantidade das entregas dos materiais/equipamentos fornecidos.

3.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

3.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

3.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.7. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

3.8. Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar ao Setor de Compras, para o devido empenho; juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões negativas de débitos Federais, Estaduais, Municipais, Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

4.1. O preço pelo qual for contratado o objeto da presente licitação não sofrerá reajuste.

CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

5.1. A proponente vencedora se obriga entregar os materiais/equipamentos de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação de General Carneiro, mediante a emissão da AF – Autorização, a qual será enviada a proponente vencedora por pessoa responsável para tal finalidade, sendo que, as solicitações ocorrerão de acordo com a disponibilidade financeira e orçamentária do Município

5.2. Os materiais/equipamentos deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, em horário de expediente, na Secretaria Municipal de Assistência Social de General Carneiro, sem custos para o Município de General Carneiro.

5.3. A proponente vencedora se obriga entregar os materiais/equipamentos de forma fracionada de acordo com as necessidades do Município de General Carneiro - PR, com o **prazo máximo de 10 (dez) dias**, contados a partir da data de expedição da AF – Autorização de Fornecimento.

5.4. Os materiais/equipamentos que forem considerados em desacordo com as especificações ou não apresentarem a qualidade exigida será rejeitado no ato do recebimento, cabendo à proponente vencedora substituí-los sem qualquer ônus para o Município no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis.**

5.5. A não entrega dos materiais/equipamentos no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

5.6. A entrega dos materiais/equipamentos licitados deverá ser acompanhada de nota fiscal, sendo somente aceitos após a verificação do cumprimento das especificações contidas neste Termo de Referência.

5.7. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação é reservada o direito de não receber ou devolver os materiais/equipamentos que não estejam de acordo com as exigências do edital e solicitar a reposição dos mesmos, cabendo à proponente vencedora substituí-los sem qualquer ônus para o Município devendo a sua substituição ocorrer num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

5.8. A empresa vencedora deverá comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, qualquer motivo que impossibilite o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.9. A empresa vencedora se obriga entregar os materiais/equipamentos em conformidade com as marcas/fornecedor, preços, qualidade e quantidades especificadas em sua proposta, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. A empresa vencedora deverá substituir os materiais/equipamentos que porventura não atendam às especificações, sob pena das sanções cabíveis, sendo que, as despesas pertinentes a entrega (frete, seguro, etc.) correrão às suas expensas.

5.10. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da proponente vencedora.

5.11. Os materiais/equipamentos deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem amassados, sem sinais de umidade.

5.12. Os materiais/equipamentos deverão ser acondicionados, transportados e entregues em embalagens adequadas, que correspondam efetivamente à apresentação e ao preconizado a cada produto.

5.13. A embalagem externa do materiais/equipamentos deverá ser de material resistente, suficiente para garantir o transporte e qualidade dos materiais/equipamentos contratados.

5.14. Não serão aceitos materiais/equipamentos suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado, respondendo os responsáveis por infração prevista na Lei Federal nº. 6.437/77, e crimerevisto no Código Penal, a ser apurado na forma da Lei.

5.15. O prazo de entrega dos materiais/equipamentos é de 12 (doze) meses, após a formalização de qualquer um dos compromissos previstos no artigo nº. 11 do Decreto nº.7892/13, de 21/01/2013, com inicio no dia 19/02/2024 e termino no dia 19/02/2025.

CLAUSULA SEXTA – DA QUALIDADE DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

6.1. Os materiais/equipamentos cotados terão que ser de 1ª (primeira) qualidade, sob pena de devolução e substituição daqueles que eventualmente estiverem em desacordo com esta exigência.

6.2. Os materiais/equipamentos a serem fornecidos deverão ser dotados de todas as características mencionadas na descrição contida no Termo de Referencia, a fim de atender eficazmente os benefícios que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor/INMETRO/ANVISA.

6.3 Serão recusados os materiais/equipamentos considerados imprestáveis ou defeituosos, ou que não estejam adequados para o uso, devendo a licitante vencedora substituir imediatamente os recusados pela Secretaria solicitante.

CLAUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

7.1. O prazo de garantia dos materiais/equipamentos ofertados terá inicio a partir da data de entrega/instalação, os quais deverão ser garantidos pelo prazo **mínimo de 12 (doze) meses.**

7.2. No ato de entrega dos materiais/equipamentos, a CONTRATADA terá que apresentar a Nota Fiscal de Venda e CERTIFICADO DE GARANTIA de cada um deles.

7.3. No caso de ocorrência de problemas nos materiais/equipamentos, a CONTRATADA terá que acionar seu técnico, devidamente qualificado, que deverá realizar os atendimentos dos problemas em no máximo 02 (dois) dias úteis ou em data e hora agendada pelo contratante.

7.4. Os materiais/equipamentos que apresentarem número de problemas de responsabilidade da CONTRATADA superiores a 02 (dois) dias dentro de um período de 120 (cento e vinte) dias, deverão ser trocados por materiais/equipamentos novos e completos, do mesmo modelo ou superior, sem qualquer ônus para o Município, em até 10 (dez) dias úteis a contar da data do chamado da empresa vencedora.

7.5. Quando realizada a troca de peças em atividades de manutenção, a CONTRATADA deverá utilizar sempre peças novas.

7.6. A CONTRATADA ou fabricante dos materiais/equipamentos deverá disponibilizar central de atendimento de suporte e manutenção técnica, as quais deverão estar disponíveis em horários e dias úteis.

7.7. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência da garantia, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei Federal nº 8.666/1993.

CLAUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

8.1. Fica designada para atuar como fiscal da Ata de Registro de Preços, a Srª**, Eloize Emanuelle Padilha Albino**, a qual acompanhará todas as ocorrências e adoção de providências pertinentes ao perfeito desempenho do objeto licitado.

8.2. Constatado que o objeto recebido não atende as especificações estipuladas deste instrumento, ou ainda, que não atende a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à CONTRATADA, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível**.**

CLAUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência da presente licitação é de 12 (doze) meses, contados a partir do dia 19/02/2024 e termino no dia 19/02/2025.

CLAUSULA DÉCIMA – DO GESTOR DO CONTRATO

10.1. Fica designada para atuar como gestora da ata de registro, após a assinatura da mesma, **Sra. Janete E. Weber Ferreira** (Secretária Municipal de Assistência Social), a qual acompanhará todas as ocorrências e adoção de providências pertinentes ao perfeito desempenho do objeto contratado.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações da Contratada de:

11.2. Fornecer de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado os produtos objeto deste instrumento, segundo as necessidades e requisições das diversas Secretarias.

11.3. Fornecer os produtos especificados na Autorização de Compras, de acordo com as necessidades e o interesse das diversas Secretarias, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas na clausula primeira;

11.4. Atender, num prazo de até 10 (dez) dias, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca dos produtos que não atenda ao especificado;

11.4.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.4.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.5. Fornecer os materiais/equipamentos no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

11.6. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos materiais/equipamentos, reservando às diversas Secretarias o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

11.7. Comunicar imediatamente à Secretaria solicitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

11.8. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento dos produtos, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

11.9. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento dos produtos a terceiros, sem o expresso consentimento da Secretaria Requisitante.

11.10. Obter quaisquer tipos de licenças junto aos órgãos fiscalizadores para a comercialização dos produtos entregues;

11.11. Indicar e manter permanentemente um preposto responsável pelo gerenciamento dos itens, devidamente investido dos poderes para tanto, para tratar dos assuntos relativos ao contrato.

11.12. Utilizar de pessoas habilitadas e com conhecimento completo dos produtos a serem Fornecidos, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.13. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada nos produtos;

11.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.15. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais/equipamentos nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas das diversas Secretarias;

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Constituem obrigações do Município de General Carneiro:

12.2. Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no respectivo instrumento;

12.3. Fiscalizar e acompanhar a CONTRATADA no recebimento quais deveram apresentar descrição e qualidade, conforme Anexo I desse Edital.

a)Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no Edital e seus anexos;
b)Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da Proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
c)Com comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
d)Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e,
e)Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

13.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admita subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor no processo ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou pressupostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente; às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

13.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

13.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoal por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos dos documentos, contas e registros à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1 A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro de execução, mora na execução, a Prefeitura Municipal de General Carneiro**,** poderá garantida a prévia defesa, aplicar a **signatária** as seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido nesta Ata, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a ADMINISTRAÇÃO, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93;

IV - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor ADJUDICADO quando o inadimplemento ensejar a rescisão contratual;

V - A Signatária ensejar o retardamento da execução deste objeto, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará proibida de licitar e contratar com a Prefeitura, será descredenciada junto aos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº. 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

§ 1º - As sanções previstas nos incisos "I" e "V" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos "II" à "IV", facultada a defesa prévia da signatária, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

§ 2º - A multa devida será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou quando for o caso, cobrada judicialmente;

§ 3º - A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega for devidamente justificado pela signatária, por escrito, no prazo máximo ate 05 (cinco) dias da ocorrência do evento e aceito pela Prefeitura Municipal de General Carneiro - PR, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

14.2 Além das já especificadas neste instrumento, sujeitam-se a signatária inadimplente as demais penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n° 8.666/93, sem prejuízo de outras medidas cabíveis preconizadas no Código de Defesa do Consumidor - Lei Federal n° 8.078 de 11/09/90;

14.3 Se discordar das penalidades que porventura lhe tenham sido aplicadas, poderá a signatária apresentar recurso, sem efeito suspensivo, à autoridade competente através da que lhe tenha dirigido à respectiva notificação, desde que o faça devidamente fundamentado e dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO

15.1 O preço registrado poderá ser cancelado pela Prefeitura Municipal de General Carneiro – PR, em caso de não cumprimento das normas regulamentadoras e do contrato a ser firmado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO TERMO CONTRATUAL

16.1. As obrigações decorrentes desta ata de registro de preços/termo contratual serão cumpridas entre as partes de acordo com o que prevê a lei de licitações e contratos administrativos.

16.2. A recusa da adjudicatária em assinar a ata de registro de preços/termo contratual e retirar a nota de empenho equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, passíveis das sanções previstas no art. 81 e seguintes da lei 8.666/93 com as alterações posteriores.

16.3. O edital do **Pregão Eletrônico nº. 083/2023 - Registro de Preços nº. 069/2023** integra a presente ata/contrato, independentemente de transcrição, para que sejam dirimidas quaisquer dúvidas e ou interpretações.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os prazos previstos neste contrato serão contados nos termos do art. 110 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

17.2. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta ata de registro de preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

17.3. Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar nota fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.

17.4. As partes elegem o foro da Comarca de União da Vitória - PR, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente.

Por estarem de acordo, assinam a presente ata.

Publicado por:
Michelle Aparecida de Souza
Código Identificador:EA17494B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO/TERMO CONTRATUAL

Processo Administrativo nº. 212/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 039/2024

CONTRATO Nº. 046/2024

Aos 16 dias na sede da **CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO - PR**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ N° 75.687.681/0001-07, sito na Av. Presidente Getúlio Vargas, 601, centro, General Carneiro, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA,** brasileiro, casado, portador da carteira de identidade sob nº. RG: 3.928.656-4, SSP/PR, inscrito no CPF sob nº. 568.065.159-91, residente e domiciliado à Rua Esteliano Pizzatto, nº 640, Centro, nesta cidade;, e de outro lado a empresa **OFFICER MOVEIS E ELETRONICOS LTDA** sediada na Rua Afonso Alves de Camargo, nº616 – bairro Santana – Guarapuava/PR inscrita no CNPJ nº. 08.925.642/0001-03 neste ato representada pela Sr(a) **PATRICIA DE MORAES HINZ** denominada de **CONTRATADA,** a seguir descrita e qualificada nos termos da Lei nº10. 520, de 17 de julho de 2002, Decreto 7.892/13 de 21/01/2013; e, subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e suas alterações todos representados conforme documento de credenciamento ou procuração inserta nos autos, resolvem registrar os preços, conforme decisão exarada no processo administrativo nº. 212/2023 referente ao Pregão Eletrônico nº. 083/2023, conforme as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 O Objeto da presente ata é o: **Registro de Preços visando futura e eventual aquisição de equipamentos, móveis e eletrodomésticos, em atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social,** de acordo com as clausulas e condições fixadas na presente.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	R$ UND	R$ TOTAL
03	Mesa para escritório tipo L, com cantos arredondados, com medidas 1,40M X 1,60M, 0,60CM de profundidade e 0,74CM de altura, tampo em MDP mínimo 15mm e acabamento em perfil de PVC com no mínimo duas gavetas do lado direito, sendo uma delas com chave, com puxadores, e, pés em aço e ponteiras niveladoras para pisos irregulares. cor: Cinza Cobalto.	Un	01	R$470,00	R$470,00
04	Mesa para escritório reta, com pé metálico, tampo retangular confeccionado em MDP 15mm de espessura com revestimento melaminico BP de cor Cinza, bordos revestidos com perfil polimérico extrusado em PVC liso da mesma cor do revestimento da face superior do tampo, pés interligados pelo processo de solda mig, provido de sapatos niveladoras, altura 74cm larguraXprofundidade 1,20x0,60m 2 gavetas tam. I,20x63cm bordas em perfil de pvc, com chaves, estrutura em aço com pintura epóxi na cor Cinza Cobalto, tampo em madeira, aglomerada com no mínimo 15mm de espessura.	Un	01	R$340,00	R$340,00
05	Balcão de escritório multiuso nas medidas aproximadas 0,90m x 0,45m x 0,75m composto por 2 prateleiras internas. Tampo confeccionado em MDF 25 mm revestido na face superior em laminado melamínico e demais bordas em fita de PVC de no mínimo 2 mm de espessura. Estrutura confeccionada em MDF 15 mm revestido em ambas as faces em laminado melamínico texturizado com acabamento nas bordas em fita de PVC 1mm. Duas portas de abrir com chave confeccionado em MDF 15 mm revestido em ambas as faces em laminado melamínico texturizado com acabamento nas bordas em fita de PVC 1mm, 4 dobradiças 90° de pressão e 02 puxadores tipo alça em polipropileno injetado e 02 fechaduras com chave e cópia chave. Cores: branco ou Cinza Cobalto	Un	01	R$510,00	R$510,00
06	Armário com duas portas, com puxadores e chaves medindo 90CM de largura, 45CM de profundidade e 1,80M de altura com quatro divisórias. cor: Cinza Cobalto.	Un	01	R$470,00	R$470,00
10	cadeira para escritório sem rodízios- executiva fixa, tipo secretaria, 4 pés palito, tubo 7/8. estofada em espuma injetada, com 35mm de espessura, densidade 28, capacidade para ate 120kg, interligados por lâmina interna. revestimento Courvin	Un	05	R$195,00	R$975,00

CLAUSULA SEGUNDA: DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

2.1. O valor total do contrato é de R$ 2.765,00 (dois mil e setecentos e sessenta e cinco reais).

2.1.1. A Prefeitura Municipal de General Carneiro – PR se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba, inclusive quanto ao quantitativo previsto.

2.2. As despesas decorrentes da contratação objeto deste contrato, serão oriundas dos recursos provenientes das rubricas orçamentárias, a saber:

Órgão: 04 – Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade: 02 – Manutenção Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2.066 – Manutenção Fundo Municipal do Direito da Pessoa Idosa
Elemento: 3.3.90.30.00.00.00.00 3000 – Equipamento e Material Permanente
Elemento: 3.3.90.30.00.00.00.00 3921 – Equipamento e Material Permanente

Órgão: 04 – Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade: 02 – Manutenção Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2.036 – Manutenção Fundo Municipal de Assistência Social
Elemento: 4.4.90.52.00.00.00.00 1631 – Material para Reabilitação Profissional

Órgão: 04 – Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade: 02 – Manutenção Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2.027 – Manutenção Fundo Municipal de Assistência Social
Elemento: 4.4.90.52.00.00.00.00 3961 – Material para Reabilitação Profissional

2.3. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registros de Preços são constantes na clausula primeira, obedecida a classificação no Pregão Eletrônico nº. 083/2023 especificadas, detalhadamente, na ata de julgamento de preços, constantes dos autos.

2.4. Em cada contratação decorrente desta ata serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº. 083/2023 que a precedeu, na integra, o presente instrumento de compromisso.

2.5. O preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº. 083/2023 pela empresa constante na presente ata de Registros de Preços e homologada através do despacho referido no item anterior.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias após a emissão e liquidação da nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA.

3.2. O pagamento ocorrerá após o empenho da nota fiscal relativa à quantidade das entregas dos materiais/equipamentos fornecidos.

3.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

3.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

3.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.7. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

3.8. Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar ao Setor de Compras, para o devido empenho; juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões negativas de débitos Federais, Estaduais, Municipais, Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

4.1. O preço pelo qual for contratado o objeto da presente licitação não sofrerá reajuste.

CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

5.1. A proponente vencedora se obriga entregar os materiais/equipamentos de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação de General Carneiro, mediante a emissão da AF – Autorização, a qual será enviada a proponente vencedora por pessoa responsável para tal finalidade, sendo que, as solicitações ocorrerão de acordo com a disponibilidade financeira e orçamentária do Município

5.2. Os materiais/equipamentos deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, em horário de expediente, na Secretaria Municipal de Assistência Social de General Carneiro, sem custos para o Município de General Carneiro.

5.3. A proponente vencedora se obriga entregar os materiais/equipamentos de forma fracionada de acordo com as necessidades do Município de General Carneiro - PR, com o **prazo máximo de 10 (dez) dias**, contados a partir da data de expedição da AF – Autorização de Fornecimento.

5.4. Os materiais/equipamentos que forem considerados em desacordo com as especificações ou não apresentarem a qualidade exigida será rejeitado no ato do recebimento, cabendo à proponente vencedora substituí-los sem qualquer ônus para o Município no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis.**

5.5. A não entrega dos materiais/equipamentos no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

5.6. A entrega dos materiais/equipamentos licitados deverá ser acompanhada de nota fiscal, sendo somente aceitos após a verificação do cumprimento das especificações contidas neste Termo de Referência.

5.7. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação é reservada o direito de não receber ou devolver os materiais/equipamentos que não estejam de acordo com as exigências do edital e solicitar a reposição dos mesmos, cabendo à proponente vencedora substituí-los sem qualquer ônus para o Município devendo a sua substituição ocorrer num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

5.8. A empresa vencedora deverá comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, qualquer motivo que impossibilite o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.9. A empresa vencedora se obriga entregar os materiais/equipamentos em conformidade com as marcas/fornecedor, preços, qualidade e quantidades especificadas em sua proposta, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. A empresa vencedora deverá substituir os materiais/equipamentos que porventura não atendam às especificações, sob pena das sanções cabíveis, sendo que, as despesas pertinentes a entrega (frete, seguro, etc.) correrão às suas expensas.

5.10. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da proponente vencedora.

5.11. Os materiais/equipamentos deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem amassados, sem sinais de umidade.

5.12. Os materiais/equipamentos deverão ser acondicionados, transportados e entregues em embalagens adequadas, que correspondam efetivamente à apresentação e ao preconizado a cada produto.

5.13. A embalagem externa do materiais/equipamentos deverá ser de material resistente, suficiente para garantir o transporte e qualidade dos materiais/equipamentos contratados.

5.14. Não serão aceitos materiais/equipamentos suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado, respondendo os responsáveis por infração prevista na Lei Federal nº. 6.437/77, e crimerevisto no Código Penal, a ser apurado na forma da Lei.

5.15. O prazo de entrega dos materiais/equipamentos é de 12 (doze) meses, após a formalização de qualquer um dos compromissos previstos no artigo nº. 11 do Decreto nº.7892/13, de 21/01/2013, com inicio no dia 19/02/2024 e termino no dia 19/02/2025.

CLAUSULA SEXTA – DA QUALIDADE DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

6.1. Os materiais/equipamentos cotados terão que ser de 1ª (primeira) qualidade, sob pena de devolução e substituição daqueles que eventualmente estiverem em desacordo com esta exigência.

6.2. Os materiais/equipamentos a serem fornecidos deverão ser dotados de todas as características mencionadas na descrição contida no Termo de Referencia, a fim de atender eficazmente os benefícios que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor/INMETRO/ANVISA.

6.3 Serão recusados os materiais/equipamentos considerados imprestáveis ou defeituosos, ou que não estejam adequados para o uso, devendo a licitante vencedora substituir imediatamente os recusados pela Secretaria solicitante.

CLAUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

7.1. O prazo de garantia dos materiais/equipamentos ofertados terá inicio a partir da data de entrega/instalação, os quais deverão ser garantidos pelo prazo **mínimo de 12 (doze) meses.**

7.2. No ato de entrega dos materiais/equipamentos, a CONTRATADA terá que apresentar a Nota Fiscal de Venda e CERTIFICADO DE GARANTIA de cada um deles.

7.3. No caso de ocorrência de problemas nos materiais/equipamentos, a CONTRATADA terá que acionar seu técnico, devidamente qualificado, que deverá realizar os atendimentos dos problemas em no máximo 02 (dois) dias úteis ou em data e hora agendada pelo contratante.

7.4. Os materiais/equipamentos que apresentarem número de problemas de responsabilidade da CONTRATADA superiores a 02 (dois) dias dentro de um período de 120 (cento e vinte) dias, deverão ser trocados por materiais/equipamentos novos e completos, do mesmo modelo ou superior, sem qualquer ônus para o Município, em até 10 (dez) dias úteis a contar da data do chamado da empresa vencedora.

7.5. Quando realizada a troca de peças em atividades de manutenção, a CONTRATADA deverá utilizar sempre peças novas.

7.6. A CONTRATADA ou fabricante dos materiais/equipamentos deverá disponibilizar central de atendimento de suporte e manutenção técnica, as quais deverão estar disponíveis em horários e dias úteis.

7.7. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência da garantia, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei Federal nº 8.666/1993.

CLAUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

8.1. Fica designada para atuar como fiscal da Ata de Registro de Preços, a Srª**, Eloize Emanuelle Padilha Albino**, a qual acompanhará todas as ocorrências e adoção de providências pertinentes ao perfeito desempenho do objeto licitado.

8.2. Constatado que o objeto recebido não atende as especificações estipuladas deste instrumento, ou ainda, que não atende a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à CONTRATADA, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível**.**

CLAUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência da presente licitação é de 12 (doze) meses, contados a partir do dia 19/02/2024 e termino no dia 19/02/2025.

CLAUSULA DÉCIMA – DO GESTOR DO CONTRATO

10.1. Fica designada para atuar como gestora da ata de registro, após a assinatura da mesma, **Sra. Janete E. Weber Ferreira** (Secretária Municipal de Assistência Social), a qual acompanhará todas as ocorrências e adoção de providências pertinentes ao perfeito desempenho do objeto contratado.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações da Contratada de:

11.2. Fornecer de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado os produtos objeto deste instrumento, segundo as necessidades e requisições das diversas Secretarias.

11.3. Fornecer os produtos especificados na Autorização de Compras, de acordo com as necessidades e o interesse das diversas Secretarias, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas na clausula primeira;

11.4. Atender, num prazo de até 10 (dez) dias, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca dos produtos que não atenda ao especificado;

11.4.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.4.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.5. Fornecer os materiais/equipamentos no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

11.6. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos materiais/equipamentos, reservando às diversas Secretarias o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

11.7. Comunicar imediatamente à Secretaria solicitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

11.8. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento dos produtos, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

11.9. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento dos produtos a terceiros, sem o expresso consentimento da Secretaria Requisitante.

11.10. Obter quaisquer tipos de licenças junto aos órgãos fiscalizadores para a comercialização dos produtos entregues;

11.11. Indicar e manter permanentemente um preposto responsável pelo gerenciamento dos itens, devidamente investido dos poderes para tanto, para tratar dos assuntos relativos ao contrato.

11.12. Utilizar de pessoas habilitadas e com conhecimento completo dos produtos a serem Fornecidos, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.13. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada nos produtos;

11.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.15. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais/equipamentos nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas das diversas Secretarias;

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Constituem obrigações do Município de General Carneiro:

12.2. Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no respectivo instrumento;

12.3. Fiscalizar e acompanhar a CONTRATADA no recebimento quais deveram apresentar descrição e qualidade, conforme Anexo I desse Edital.

a)Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no Edital e seus anexos;
b)Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da Proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
c)Com comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
d)Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e,
e)Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

13.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admita subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor no processo ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou pressupostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente; às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

13.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

13.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoal por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos dos documentos, contas e registros à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1 A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro de execução, mora na execução, a Prefeitura Municipal de General Carneiro**,** poderá garantida a prévia defesa, aplicar a **signatária** as seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido nesta Ata, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a ADMINISTRAÇÃO, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93;

IV - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor ADJUDICADO quando o inadimplemento ensejar a rescisão contratual;

V - A Signatária ensejar o retardamento da execução deste objeto, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará proibida de licitar e contratar com a Prefeitura, será descredenciada junto aos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº. 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

§ 1º - As sanções previstas nos incisos "I" e "V" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos "II" à "IV", facultada a defesa prévia da signatária, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

§ 2º - A multa devida será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou quando for o caso, cobrada judicialmente;

§ 3º - A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega for devidamente justificado pela signatária, por escrito, no prazo máximo ate 05 (cinco) dias da ocorrência do evento e aceito pela Prefeitura Municipal de General Carneiro - PR, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

14.2 Além das já especificadas neste instrumento, sujeitam-se a signatária inadimplente as demais penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n° 8.666/93, sem prejuízo de outras medidas cabíveis preconizadas no Código de Defesa do Consumidor - Lei Federal n° 8.078 de 11/09/90;

14.3 Se discordar das penalidades que porventura lhe tenham sido aplicadas, poderá a signatária apresentar recurso, sem efeito suspensivo, à autoridade competente através da que lhe tenha dirigido à respectiva notificação, desde que o faça devidamente fundamentado e dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO

15.1 O preço registrado poderá ser cancelado pela Prefeitura Municipal de General Carneiro – PR, em caso de não cumprimento das normas regulamentadoras e do contrato a ser firmado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO TERMO CONTRATUAL

16.1. As obrigações decorrentes desta ata de registro de preços/termo contratual serão cumpridas entre as partes de acordo com o que prevê a lei de licitações e contratos administrativos.

16.2. A recusa da adjudicatária em assinar a ata de registro de preços/termo contratual e retirar a nota de empenho equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, passíveis das sanções previstas no art. 81 e seguintes da lei 8.666/93 com as alterações posteriores.

16.3. O edital do **Pregão Eletrônico nº. 083/2023 - Registro de Preços nº. 069/2023** integra a presente ata/contrato, independentemente de transcrição, para que sejam dirimidas quaisquer dúvidas e ou interpretações.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os prazos previstos neste contrato serão contados nos termos do art. 110 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

17.2. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta ata de registro de preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

17.3. Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar nota fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.

17.4. As partes elegem o foro da Comarca de União da Vitória - PR, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente.

Por estarem de acordo, assinam a presente ata.

Publicado por:
Michelle Aparecida de Souza
Código Identificador:46DCDF02

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO/TERMO CONTRATUAL

Processo Administrativo nº. 212/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 040/2024

CONTRATO Nº. 047/2024

Aos 16 dias na sede da **CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO - PR**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ N° 75.687.681/0001-07, sito na Av. Presidente Getúlio Vargas, 601, centro, General Carneiro, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA,** brasileiro, casado, portador da carteira de identidade sob nº. RG: 3.928.656-4, SSP/PR, inscrito no CPF sob nº. 568.065.159-91, residente e domiciliado à Rua Esteliano Pizzatto, nº 640, Centro, nesta cidade;, e de outro lado a empresa **TECNOLAR LTDA** sediada na Rua Artur Schlupp, nº190 – sala 01 – Bairro: Agua Verde – Blumenau/SC, inscrita no CNPJ nº. 12.464.652/0001-66 neste ato representada pela Sr(a) **HELIO ALMIR BAGATOLI** denominada de **CONTRATADA,** a seguir descrita e qualificada nos termos da Lei nº10. 520, de 17 de julho de 2002, Decreto 7.892/13 de 21/01/2013; e, subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e suas alterações todos representados conforme documento de credenciamento ou procuração inserta nos autos, resolvem registrar os preços, conforme decisão exarada no processo administrativo nº. 212/2023 referente ao Pregão Eletrônico nº. 083/2023, conforme as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 O Objeto da presente ata é o: **Registro de Preços visando futura e eventual aquisição de equipamentos, móveis e eletrodomésticos, em atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social,** de acordo com as clausulas e condições fixadas na presente.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	R$ UND	R$ TOTAL
07	Freezer Horizontal 546 Litros 2 Portas DA550B Características mínimas: Capacidade Bruta: 419 litros; Capacidade Líquida: 419 litros; Faixa de Temperatura: Freezer -18 a -22C; Refrigerador +2 a+8C;Quantidade de tampas: 2; Rodízios reforçados; Dreno frontal; Fechadura; Puxador de plástico ABS; Tanque interno de aço pré-pintado. Dimensões: Altura: 94,4 cm; Largura: 166,5 cm; Profundidade: 69 cm; Peso: 83 Kg; Garantia do Fornecedor 12 Meses. Cor: Branco Voltagem: 127V	Un	02	R$3.400,00	R$6.800,00

CLAUSULA SEGUNDA: DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

2.1. O valor total do contrato é de R$ 6.800,00 (seis mil e oitocentos reais).

2.1.1. A Prefeitura Municipal de General Carneiro – PR se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba, inclusive quanto ao quantitativo previsto.

2.2. As despesas decorrentes da contratação objeto deste contrato, serão oriundas dos recursos provenientes das rubricas orçamentárias, a saber:

Órgão: 04 – Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade: 02 – Manutenção Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2.066 – Manutenção Fundo Municipal do Direito da Pessoa Idosa
Elemento: 3.3.90.30.00.00.00.00 3000 – Equipamento e Material Permanente
Elemento: 3.3.90.30.00.00.00.00 3921 – Equipamento e Material Permanente

Órgão: 04 – Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade: 02 – Manutenção Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2.036 – Manutenção Fundo Municipal de Assistência Social
Elemento: 4.4.90.52.00.00.00.00 1631 – Material para Reabilitação Profissional

Órgão: 04 – Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade: 02 – Manutenção Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2.027 – Manutenção Fundo Municipal de Assistência Social
Elemento: 4.4.90.52.00.00.00.00 3961 – Material para Reabilitação Profissional

2.3. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registros de Preços são constantes na clausula primeira, obedecida a classificação no Pregão Eletrônico nº. 083/2023 especificadas, detalhadamente, na ata de julgamento de preços, constantes dos autos.

2.4. Em cada contratação decorrente desta ata serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº. 083/2023 que a precedeu, na integra, o presente instrumento de compromisso.

2.5. O preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº. 083/2023 pela empresa constante na presente ata de Registros de Preços e homologada através do despacho referido no item anterior.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias após a emissão e liquidação da nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA.

3.2. O pagamento ocorrerá após o empenho da nota fiscal relativa à quantidade das entregas dos materiais/equipamentos fornecidos.

3.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

3.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

3.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.7. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

3.8. Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar ao Setor de Compras, para o devido empenho; juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões negativas de débitos Federais, Estaduais, Municipais, Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

4.1. O preço pelo qual for contratado o objeto da presente licitação não sofrerá reajuste.

CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

5.1. A proponente vencedora se obriga entregar os materiais/equipamentos de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação de General Carneiro, mediante a emissão da AF – Autorização, a qual será enviada a proponente vencedora por pessoa responsável para tal finalidade, sendo que, as solicitações ocorrerão de acordo com a disponibilidade financeira e orçamentária do Município

5.2. Os materiais/equipamentos deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, em horário de expediente, na Secretaria Municipal de Assistência Social de General Carneiro, sem custos para o Município de General Carneiro.

5.3. A proponente vencedora se obriga entregar os materiais/equipamentos de forma fracionada de acordo com as necessidades do Município de General Carneiro - PR, com o **prazo máximo de 10 (dez) dias**, contados a partir da data de expedição da AF – Autorização de Fornecimento.

5.4. Os materiais/equipamentos que forem considerados em desacordo com as especificações ou não apresentarem a qualidade exigida será rejeitado no ato do recebimento, cabendo à proponente vencedora substituí-los sem qualquer ônus para o Município no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis.**

5.5. A não entrega dos materiais/equipamentos no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

5.6. A entrega dos materiais/equipamentos licitados deverá ser acompanhada de nota fiscal, sendo somente aceitos após a verificação do cumprimento das especificações contidas neste Termo de Referência.

5.7. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação é reservada o direito de não receber ou devolver os materiais/equipamentos que não estejam de acordo com as exigências do edital e solicitar a reposição dos mesmos, cabendo à proponente vencedora substituí-los sem qualquer ônus para o Município devendo a sua substituição ocorrer num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

5.8. A empresa vencedora deverá comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, qualquer motivo que impossibilite o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.9. A empresa vencedora se obriga entregar os materiais/equipamentos em conformidade com as marcas/fornecedor, preços, qualidade e quantidades especificadas em sua proposta, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. A empresa vencedora deverá substituir os materiais/equipamentos que porventura não atendam às especificações, sob pena das sanções cabíveis, sendo que, as despesas pertinentes a entrega (frete, seguro, etc.) correrão às suas expensas.

5.10. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da proponente vencedora.

5.11. Os materiais/equipamentos deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem amassados, sem sinais de umidade.

5.12. Os materiais/equipamentos deverão ser acondicionados, transportados e entregues em embalagens adequadas, que correspondam efetivamente à apresentação e ao preconizado a cada produto.

5.13. A embalagem externa do materiais/equipamentos deverá ser de material resistente, suficiente para garantir o transporte e qualidade dos materiais/equipamentos contratados.

5.14. Não serão aceitos materiais/equipamentos suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado, respondendo os responsáveis por infração prevista na Lei Federal nº. 6.437/77, e crimerevisto no Código Penal, a ser apurado na forma da Lei.

5.15. O prazo de entrega dos materiais/equipamentos é de 12 (doze) meses, após a formalização de qualquer um dos compromissos previstos no artigo nº. 11 do Decreto nº.7892/13, de 21/01/2013, com inicio no dia 19/02/2024 e termino no dia 19/02/2025.

CLAUSULA SEXTA – DA QUALIDADE DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

6.1. Os materiais/equipamentos cotados terão que ser de 1ª (primeira) qualidade, sob pena de devolução e substituição daqueles que eventualmente estiverem em desacordo com esta exigência.

6.2. Os materiais/equipamentos a serem fornecidos deverão ser dotados de todas as características mencionadas na descrição contida no Termo de Referencia, a fim de atender eficazmente os benefícios que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor/INMETRO/ANVISA.

6.3 Serão recusados os materiais/equipamentos considerados imprestáveis ou defeituosos, ou que não estejam adequados para o uso, devendo a licitante vencedora substituir imediatamente os recusados pela Secretaria solicitante.

CLAUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

7.1. O prazo de garantia dos materiais/equipamentos ofertados terá inicio a partir da data de entrega/instalação, os quais deverão ser garantidos pelo prazo **mínimo de 12 (doze) meses.**

7.2. No ato de entrega dos materiais/equipamentos, a CONTRATADA terá que apresentar a Nota Fiscal de Venda e CERTIFICADO DE GARANTIA de cada um deles.

7.3. No caso de ocorrência de problemas nos materiais/equipamentos, a CONTRATADA terá que acionar seu técnico, devidamente qualificado, que deverá realizar os atendimentos dos problemas em no máximo 02 (dois) dias úteis ou em data e hora agendada pelo contratante.

7.4. Os materiais/equipamentos que apresentarem número de problemas de responsabilidade da CONTRATADA superiores a 02 (dois) dias dentro de um período de 120 (cento e vinte) dias, deverão ser trocados por materiais/equipamentos novos e completos, do mesmo modelo ou superior, sem qualquer ônus para o Município, em até 10 (dez) dias úteis a contar da data do chamado da empresa vencedora.

7.5. Quando realizada a troca de peças em atividades de manutenção, a CONTRATADA deverá utilizar sempre peças novas.

7.6. A CONTRATADA ou fabricante dos materiais/equipamentos deverá disponibilizar central de atendimento de suporte e manutenção técnica, as quais deverão estar disponíveis em horários e dias úteis.

7.7. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência da garantia, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei Federal nº 8.666/1993.

CLAUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

8.1. Fica designada para atuar como fiscal da Ata de Registro de Preços, a Srª**, Eloize Emanuelle Padilha Albino**, a qual acompanhará todas as ocorrências e adoção de providências pertinentes ao perfeito desempenho do objeto licitado.

8.2. Constatado que o objeto recebido não atende as especificações estipuladas deste instrumento, ou ainda, que não atende a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à CONTRATADA, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível**.**

CLAUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência da presente licitação é de 12 (doze) meses, contados a partir do dia 19/02/2024 e termino no dia 19/02/2025.

CLAUSULA DÉCIMA – DO GESTOR DO CONTRATO

10.1. Fica designada para atuar como gestora da ata de registro, após a assinatura da mesma, **Sra. Janete E. Weber Ferreira** (Secretária Municipal de Assistência Social), a qual acompanhará todas as ocorrências e adoção de providências pertinentes ao perfeito desempenho do objeto contratado.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações da Contratada de:

11.2. Fornecer de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado os produtos objeto deste instrumento, segundo as necessidades e requisições das diversas Secretarias.

11.3. Fornecer os produtos especificados na Autorização de Compras, de acordo com as necessidades e o interesse das diversas Secretarias, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas na clausula primeira;

11.4. Atender, num prazo de até 10 (dez) dias, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca dos produtos que não atenda ao especificado;

11.4.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.4.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.5. Fornecer os materiais/equipamentos no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

11.6. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos materiais/equipamentos, reservando às diversas Secretarias o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

11.7. Comunicar imediatamente à Secretaria solicitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

11.8. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento dos produtos, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

11.9. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento dos produtos a terceiros, sem o expresso consentimento da Secretaria Requisitante.

11.10. Obter quaisquer tipos de licenças junto aos órgãos fiscalizadores para a comercialização dos produtos entregues;

11.11. Indicar e manter permanentemente um preposto responsável pelo gerenciamento dos itens, devidamente investido dos poderes para tanto, para tratar dos assuntos relativos ao contrato.

11.12. Utilizar de pessoas habilitadas e com conhecimento completo dos produtos a serem Fornecidos, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.13. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada nos produtos;

11.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.15. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais/equipamentos nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas das diversas Secretarias;

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Constituem obrigações do Município de General Carneiro:

12.2. Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no respectivo instrumento;

12.3. Fiscalizar e acompanhar a CONTRATADA no recebimento quais deveram apresentar descrição e qualidade, conforme Anexo I desse Edital.

a)Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no Edital e seus anexos;
b)Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da Proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
c)Com comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
d)Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e,
e)Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

13.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admita subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor no processo ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou pressupostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente; às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

13.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

13.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoal por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos dos documentos, contas e registros à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1 A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro de execução, mora na execução, a Prefeitura Municipal de General Carneiro**,** poderá garantida a prévia defesa, aplicar a **signatária** as seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido nesta Ata, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a ADMINISTRAÇÃO, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93;

IV - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor ADJUDICADO quando o inadimplemento ensejar a rescisão contratual;

V - A Signatária ensejar o retardamento da execução deste objeto, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará proibida de licitar e contratar com a Prefeitura, será descredenciada junto aos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº. 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

§ 1º - As sanções previstas nos incisos "I" e "V" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos "II" à "IV", facultada a defesa prévia da signatária, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

§ 2º - A multa devida será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou quando for o caso, cobrada judicialmente;

§ 3º - A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega for devidamente justificado pela signatária, por escrito, no prazo máximo ate 05 (cinco) dias da ocorrência do evento e aceito pela Prefeitura Municipal de General Carneiro - PR, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

14.2 Além das já especificadas neste instrumento, sujeitam-se a signatária inadimplente as demais penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n° 8.666/93, sem prejuízo de outras medidas cabíveis preconizadas no Código de Defesa do Consumidor - Lei Federal n° 8.078 de 11/09/90;

14.3 Se discordar das penalidades que porventura lhe tenham sido aplicadas, poderá a signatária apresentar recurso, sem efeito suspensivo, à autoridade competente através da que lhe tenha dirigido à respectiva notificação, desde que o faça devidamente fundamentado e dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO

15.1 O preço registrado poderá ser cancelado pela Prefeitura Municipal de General Carneiro – PR, em caso de não cumprimento das normas regulamentadoras e do contrato a ser firmado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO TERMO CONTRATUAL

16.1. As obrigações decorrentes desta ata de registro de preços/termo contratual serão cumpridas entre as partes de acordo com o que prevê a lei de licitações e contratos administrativos.

16.2. A recusa da adjudicatária em assinar a ata de registro de preços/termo contratual e retirar a nota de empenho equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, passíveis das sanções previstas no art. 81 e seguintes da lei 8.666/93 com as alterações posteriores.

16.3. O edital do **Pregão Eletrônico nº. 083/2023 - Registro de Preços nº. 069/2023** integra a presente ata/contrato, independentemente de transcrição, para que sejam dirimidas quaisquer dúvidas e ou interpretações.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os prazos previstos neste contrato serão contados nos termos do art. 110 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

17.2. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta ata de registro de preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

17.3. Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar nota fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.

17.4. As partes elegem o foro da Comarca de União da Vitória - PR, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente.

Por estarem de acordo, assinam a presente ata.

Publicado por:
Michelle Aparecida de Souza
Código Identificador:622D76C1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO/TERMO CONTRATUAL

Processo Administrativo nº. 212/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 041/2024

CONTRATO Nº. 048/2024

Aos 16 dias na sede da **CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO - PR**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ N° 75.687.681/0001-07, sito na Av. Presidente Getúlio Vargas, 601, centro, General Carneiro, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA,** brasileiro, casado, portador da carteira de identidade sob nº. RG: 3.928.656-4, SSP/PR, inscrito no CPF sob nº. 568.065.159-91, residente e domiciliado à Rua Esteliano Pizzatto, nº 640, Centro, nesta cidade;, e de outro lado a empresa **UNIMOVEIS INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA** sediada na Av Dr. João Pessoa, nº740 – centro – Quatigua/PR, inscrita no CNPJ nº. 25.043.791/0001-68 neste ato representada pela Sr(a) **GABRIEL DIS DEPIZOLI** denominada de **CONTRATADA,** a seguir descrita e qualificada nos termos da Lei nº10. 520, de 17 de julho de 2002, Decreto 7.892/13 de 21/01/2013; e, subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e suas alterações todos representados conforme documento de credenciamento ou procuração inserta nos autos, resolvem registrar os preços, conforme decisão exarada no processo administrativo nº. 212/2023 referente ao Pregão Eletrônico nº. 083/2023, conforme as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 O Objeto da presente ata é o: **Registro de Preços visando futura e eventual aquisição de equipamentos, móveis e eletrodomésticos, em atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social,** de acordo com as clausulas e condições fixadas na presente.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	R$ UND	R$ TOTAL
09	Conjunto de poltronas 2 e 1 namoradeira preto dimensões da namoradeira: 86cm (a) x 130cm (l) x 77cm (p). dimensões da poltrona 90cm (a) x 78cm (l) x 65cm (p). estrutura das poltronas: ides madeira maciça eucalipto com acabamento na cor mel. densidade espuma assento: d23. densidade espuma encosto: d23. tecido: Courvin preto.	Un	01	R$997,99	R$997,99

CLAUSULA SEGUNDA: DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

2.1. O valor total do contrato é de R$ 997,99 (novecentos e noventa e sete reais e noventa e nove centavos).

2.1.1. A Prefeitura Municipal de General Carneiro – PR se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba, inclusive quanto ao quantitativo previsto.

2.2. As despesas decorrentes da contratação objeto deste contrato, serão oriundas dos recursos provenientes das rubricas orçamentárias, a saber:

Órgão: 04 – Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade: 02 – Manutenção Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2.066 – Manutenção Fundo Municipal do Direito da Pessoa Idosa
Elemento: 3.3.90.30.00.00.00.00 3000 – Equipamento e Material Permanente
Elemento: 3.3.90.30.00.00.00.00 3921 – Equipamento e Material Permanente

Órgão: 04 – Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade: 02 – Manutenção Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2.036 – Manutenção Fundo Municipal de Assistência Social
Elemento: 4.4.90.52.00.00.00.00 1631 – Material para Reabilitação Profissional

Órgão: 04 – Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade: 02 – Manutenção Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2.027 – Manutenção Fundo Municipal de Assistência Social
Elemento: 4.4.90.52.00.00.00.00 3961 – Material para Reabilitação Profissional

2.3. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registros de Preços são constantes na clausula primeira, obedecida a classificação no Pregão Eletrônico nº. 083/2023 especificadas, detalhadamente, na ata de julgamento de preços, constantes dos autos.

2.4. Em cada contratação decorrente desta ata serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº. 083/2023 que a precedeu, na integra, o presente instrumento de compromisso.

2.5. O preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº. 083/2023 pela empresa constante na presente ata de Registros de Preços e homologada através do despacho referido no item anterior.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias após a emissão e liquidação da nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA.

3.2. O pagamento ocorrerá após o empenho da nota fiscal relativa à quantidade das entregas dos materiais/equipamentos fornecidos.

3.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

3.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

3.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.7. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

3.8. Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar ao Setor de Compras, para o devido empenho; juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões negativas de débitos Federais, Estaduais, Municipais, Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

4.1. O preço pelo qual for contratado o objeto da presente licitação não sofrerá reajuste.

CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

5.1. A proponente vencedora se obriga entregar os materiais/equipamentos de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação de General Carneiro, mediante a emissão da AF – Autorização, a qual será enviada a proponente vencedora por pessoa responsável para tal finalidade, sendo que, as solicitações ocorrerão de acordo com a disponibilidade financeira e orçamentária do Município

5.2. Os materiais/equipamentos deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, em horário de expediente, na Secretaria Municipal de Assistência Social de General Carneiro, sem custos para o Município de General Carneiro.

5.3. A proponente vencedora se obriga entregar os materiais/equipamentos de forma fracionada de acordo com as necessidades do Município de General Carneiro - PR, com o **prazo máximo de 10 (dez) dias**, contados a partir da data de expedição da AF – Autorização de Fornecimento.

5.4. Os materiais/equipamentos que forem considerados em desacordo com as especificações ou não apresentarem a qualidade exigida será rejeitado no ato do recebimento, cabendo à proponente vencedora substituí-los sem qualquer ônus para o Município no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis.**

5.5. A não entrega dos materiais/equipamentos no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

5.6. A entrega dos materiais/equipamentos licitados deverá ser acompanhada de nota fiscal, sendo somente aceitos após a verificação do cumprimento das especificações contidas neste Termo de Referência.

5.7. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação é reservada o direito de não receber ou devolver os materiais/equipamentos que não estejam de acordo com as exigências do edital e solicitar a reposição dos mesmos, cabendo à proponente vencedora substituí-los sem qualquer ônus para o Município devendo a sua substituição ocorrer num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

5.8. A empresa vencedora deverá comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, qualquer motivo que impossibilite o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.9. A empresa vencedora se obriga entregar os materiais/equipamentos em conformidade com as marcas/fornecedor, preços, qualidade e quantidades especificadas em sua proposta, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. A empresa vencedora deverá substituir os materiais/equipamentos que porventura não atendam às especificações, sob pena das sanções cabíveis, sendo que, as despesas pertinentes a entrega (frete, seguro, etc.) correrão às suas expensas.

5.10. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da proponente vencedora.

5.11. Os materiais/equipamentos deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem amassados, sem sinais de umidade.

5.12. Os materiais/equipamentos deverão ser acondicionados, transportados e entregues em embalagens adequadas, que correspondam efetivamente à apresentação e ao preconizado a cada produto.

5.13. A embalagem externa do materiais/equipamentos deverá ser de material resistente, suficiente para garantir o transporte e qualidade dos materiais/equipamentos contratados.

5.14. Não serão aceitos materiais/equipamentos suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado, respondendo os responsáveis por infração prevista na Lei Federal nº. 6.437/77, e crimerevisto no Código Penal, a ser apurado na forma da Lei.

5.15. O prazo de entrega dos materiais/equipamentos é de 12 (doze) meses, após a formalização de qualquer um dos compromissos previstos no artigo nº. 11 do Decreto nº.7892/13, de 21/01/2013, com inicio no dia 19/02/2024 e termino no dia 19/02/2025.

CLAUSULA SEXTA – DA QUALIDADE DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

6.1. Os materiais/equipamentos cotados terão que ser de 1ª (primeira) qualidade, sob pena de devolução e substituição daqueles que eventualmente estiverem em desacordo com esta exigência.

6.2. Os materiais/equipamentos a serem fornecidos deverão ser dotados de todas as características mencionadas na descrição contida no Termo de Referencia, a fim de atender eficazmente os benefícios que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor/INMETRO/ANVISA.

6.3 Serão recusados os materiais/equipamentos considerados imprestáveis ou defeituosos, ou que não estejam adequados para o uso, devendo a licitante vencedora substituir imediatamente os recusados pela Secretaria solicitante.

CLAUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

7.1. O prazo de garantia dos materiais/equipamentos ofertados terá inicio a partir da data de entrega/instalação, os quais deverão ser garantidos pelo prazo **mínimo de 12 (doze) meses.**

7.2. No ato de entrega dos materiais/equipamentos, a CONTRATADA terá que apresentar a Nota Fiscal de Venda e CERTIFICADO DE GARANTIA de cada um deles.

7.3. No caso de ocorrência de problemas nos materiais/equipamentos, a CONTRATADA terá que acionar seu técnico, devidamente qualificado, que deverá realizar os atendimentos dos problemas em no máximo 02 (dois) dias úteis ou em data e hora agendada pelo contratante.

7.4. Os materiais/equipamentos que apresentarem número de problemas de responsabilidade da CONTRATADA superiores a 02 (dois) dias dentro de um período de 120 (cento e vinte) dias, deverão ser trocados por materiais/equipamentos novos e completos, do mesmo modelo ou superior, sem qualquer ônus para o Município, em até 10 (dez) dias úteis a contar da data do chamado da empresa vencedora.

7.5. Quando realizada a troca de peças em atividades de manutenção, a CONTRATADA deverá utilizar sempre peças novas.

7.6. A CONTRATADA ou fabricante dos materiais/equipamentos deverá disponibilizar central de atendimento de suporte e manutenção técnica, as quais deverão estar disponíveis em horários e dias úteis.

7.7. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência da garantia, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei Federal nº 8.666/1993.

CLAUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

8.1. Fica designada para atuar como fiscal da Ata de Registro de Preços, a Srª**, Eloize Emanuelle Padilha Albino**, a qual acompanhará todas as ocorrências e adoção de providências pertinentes ao perfeito desempenho do objeto licitado.

8.2. Constatado que o objeto recebido não atende as especificações estipuladas deste instrumento, ou ainda, que não atende a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à CONTRATADA, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível**.**

CLAUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência da presente licitação é de 12 (doze) meses, contados a partir do dia 19/02/2024 e termino no dia 19/02/2025.

CLAUSULA DÉCIMA – DO GESTOR DO CONTRATO

10.1. Fica designada para atuar como gestora da ata de registro, após a assinatura da mesma, **Sra. Janete E. Weber Ferreira** (Secretária Municipal de Assistência Social), a qual acompanhará todas as ocorrências e adoção de providências pertinentes ao perfeito desempenho do objeto contratado.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações da Contratada de:

11.2. Fornecer de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado os produtos objeto deste instrumento, segundo as necessidades e requisições das diversas Secretarias.

11.3. Fornecer os produtos especificados na Autorização de Compras, de acordo com as necessidades e o interesse das diversas Secretarias, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas na clausula primeira;

11.4. Atender, num prazo de até 10 (dez) dias, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca dos produtos que não atenda ao especificado;

11.4.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.4.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.5. Fornecer os materiais/equipamentos no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

11.6. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos materiais/equipamentos, reservando às diversas Secretarias o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

11.7. Comunicar imediatamente à Secretaria solicitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

11.8. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento dos produtos, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

11.9. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento dos produtos a terceiros, sem o expresso consentimento da Secretaria Requisitante.

11.10. Obter quaisquer tipos de licenças junto aos órgãos fiscalizadores para a comercialização dos produtos entregues;

11.11. Indicar e manter permanentemente um preposto responsável pelo gerenciamento dos itens, devidamente investido dos poderes para tanto, para tratar dos assuntos relativos ao contrato.

11.12. Utilizar de pessoas habilitadas e com conhecimento completo dos produtos a serem Fornecidos, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.13. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada nos produtos;

11.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.15. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais/equipamentos nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas das diversas Secretarias;

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Constituem obrigações do Município de General Carneiro:

12.2. Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no respectivo instrumento;

12.3. Fiscalizar e acompanhar a CONTRATADA no recebimento quais deveram apresentar descrição e qualidade, conforme Anexo I desse Edital.

a)Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no Edital e seus anexos;
b)Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da Proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
c)Com comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
d)Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e,
e)Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

13.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admita subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor no processo ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou pressupostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente; às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

13.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

13.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoal por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos dos documentos, contas e registros à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1 A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro de execução, mora na execução, a Prefeitura Municipal de General Carneiro**,** poderá garantida a prévia defesa, aplicar a **signatária** as seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido nesta Ata, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a ADMINISTRAÇÃO, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93;

IV - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor ADJUDICADO quando o inadimplemento ensejar a rescisão contratual;

V - A Signatária ensejar o retardamento da execução deste objeto, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará proibida de licitar e contratar com a Prefeitura, será descredenciada junto aos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº. 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

§ 1º - As sanções previstas nos incisos "I" e "V" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos "II" à "IV", facultada a defesa prévia da signatária, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

§ 2º - A multa devida será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou quando for o caso, cobrada judicialmente;

§ 3º - A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega for devidamente justificado pela signatária, por escrito, no prazo máximo ate 05 (cinco) dias da ocorrência do evento e aceito pela Prefeitura Municipal de General Carneiro - PR, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

14.2 Além das já especificadas neste instrumento, sujeitam-se a signatária inadimplente as demais penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n° 8.666/93, sem prejuízo de outras medidas cabíveis preconizadas no Código de Defesa do Consumidor - Lei Federal n° 8.078 de 11/09/90;

14.3 Se discordar das penalidades que porventura lhe tenham sido aplicadas, poderá a signatária apresentar recurso, sem efeito suspensivo, à autoridade competente através da que lhe tenha dirigido à respectiva notificação, desde que o faça devidamente fundamentado e dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO

15.1 O preço registrado poderá ser cancelado pela Prefeitura Municipal de General Carneiro – PR, em caso de não cumprimento das normas regulamentadoras e do contrato a ser firmado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO TERMO CONTRATUAL

16.1. As obrigações decorrentes desta ata de registro de preços/termo contratual serão cumpridas entre as partes de acordo com o que prevê a lei de licitações e contratos administrativos.

16.2. A recusa da adjudicatária em assinar a ata de registro de preços/termo contratual e retirar a nota de empenho equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, passíveis das sanções previstas no art. 81 e seguintes da lei 8.666/93 com as alterações posteriores.

16.3. O edital do **Pregão Eletrônico nº. 083/2023 - Registro de Preços nº. 069/2023** integra a presente ata/contrato, independentemente de transcrição, para que sejam dirimidas quaisquer dúvidas e ou interpretações.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os prazos previstos neste contrato serão contados nos termos do art. 110 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

17.2. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta ata de registro de preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

17.3. Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar nota fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.

17.4. As partes elegem o foro da Comarca de União da Vitória - PR, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente.

Por estarem de acordo, assinam a presente ata.

Publicado por:
Michelle Aparecida de Souza
Código Identificador:E4B922CE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO Nº. 8.611/2.024

ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, NO ORÇAMENTO PROGRAMA DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIOERÊ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE GOIOERÊ E AUTORIZAÇÃO CONTIDA NA LEI MUNICIPAL Nº 3030/2023, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2023.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 64.600,00 (sessenta e quatro mil e seiscentos reais), para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02.000 - SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO	
02.003 - DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES PUBLICAS	
02.003.4.122.2.2004-3.3.90.14.00.00.00.00 - DIÁRIAS-CIVIL	R$3.000,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres)	3.000,00
13.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
13.002 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
13.002.12.361.7.2032-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	R$12.000,00
00107.00107.99.01.00.00.1.550.0000 Salário Educação	12.000,00
14.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
14.002 - DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIAIS	
14.002.8.244.14.2203-3.1.90.16.00.00.00.00 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS-PESSOAL CIVIL	R$10.000,00
01940.00940.09.06.06.25.2.660.0000 Bloco de Financiamento da Gestão do Programa Bolsa família e Cadastro Único - Portaria MDS 113/2015	10.000,00
17.000 - SECRETARIA MUNICIPAL INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO	
17.002 - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	
17.002.22.661.16.1397-4.4.90.51.00.00.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES	R$39.600,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres)	39.600,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

17.000 - SECRETARIA MUNICIPAL INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO	
17.002 - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	
17.002.22.661.16.2120-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	R$39.600,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres)	39.600,00
13.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
13.002 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
13.002.12.361.7.2032-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	R$12.000,00
00107.00107.99.01.00.00.1.550.0000 Salário Educação	12.000,00
Superávit financeiro do exercício anterior (Art. 43, § 1º, inciso I da Lei 4.320/64) -	
Superávit financeiro do exercício anterior (Art. 43, § 1º, inciso I da Lei 4.320/64)	R$10.000,00
01940.00940.09.06.06.25.1.660.0000 (SF) - Bloco de Financiamento da Gestão do Programa Bolsa família e Cadastro Único - Portaria MDS 113/2015	10.000,00
21.000 - SECRETARIA MUNICIPAL SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO	
21.001 - GABINETE SECRET. MUN. SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO	
21.001.6.181.5.2200-3.1.90.13.00.00.00.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	R$3.000,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres)	3.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê - Paraná, 16 de Fevereiro de 2024

ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Daiane Franciele Dos Santos
Código Identificador:84C085EE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

MUNICIPIO DE GOIOXIM
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM – EDITAL 03/2023 EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 02

O Prefeito Municipal de Goioxim, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com as condições gerais estabelecidas para o Processo Seletivo Simplificado de Estágio nº 03/2023, **CONVOCA** os candidatos aprovados, abaixo relacionados a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Goioxim, Rua Laurindo Cordeiro de Souza, 184 - CENTRO, no horário das 08:30 às 12:00 e das 13:00 às 16:00.munido dos documentos pessoais e demais documentos descritos de acordo com o **item 10 do Edital de Abertura para o Processo Seletivo Simplificado de Estágio Nº 02/2023**, necessários para a formalização do Termo de Contrato de Estágio, **no período de 19, 20, 21, 22 e 23 de fevereiro de 2024**, conforme segue:

PEDAGOGIA				
Nº	**CLASSIFICAÇÃO**	**ESTUDANTE**	**DT. DE NASC**	**NOTA**
1	4º	JAINE DE BOMFIM BATISTA	18/09/2003	70
2	5º	DORCAS MORAES DE CAMARGO	29/11/1995	65
3	6º	CARLA CRISTINA PEREIRA	12/02/1990	60
4	7º	GISLAINE FERREIRA CHAVES	10/07/1999	55
5	8º	JULIENE GOMES SANTANA	24/12/1999	55

PSICOLOGIA				
Nº	**CLASSIFICAÇÃO**	**ESTUDANTE**	**DT. DE NASC**	**NOTA**
1	2º	CLEIDIELE ANDRADE RAMOS	15/07/2002	60

QUÍMICA				
Nº	**CLASSIFICAÇÃO**	**ESTUDANTE**	**DT. DE NASC**	**NOTA**
1	1º	JOICE MAIARA SANTOS	20/10/2003	1º

Será considerado desistente o candidato que não comparecer no prazo determinado ou comparecendo, não apresentar todos os documentos necessários à sua contratação, ou ainda apresentá-los de forma incompleta.

Goioxim, 16 de fevereiro de 2024.

Comissão Especial

Decreto nº01, de 12 de Janeiro de 2023

SONIA APARECIDA THIBES
Presidenta

FABIANE ROBERTA DA ROCHA COSTA RIZZI
Membro

Publicado por:
Fabiane Roberta da Rocha Costa Rizzi
Código Identificador:D33B2A29

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

PROJUR
DECRETO Nº 049/2024 DATA: 16.02.2024

Ementa: cria fontes de despesas e abre Crédito Suplementar por *SUPERAVIT* financeiro do exercício de 2023 e anteriores no valor de R$ 3.151.346,92 (três milhões cento e cinquenta e um mil trezentos quarenta e seis reais e noventa e dois centavos) e dá outras providencias.

O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista as disposições contidas na Portaria nº 447/02 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN e na Instrução Técnica nº 01/06 da Diretoria Municipal de Contas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e de conformidade com o artigo 6º, I da Lei Orçamentária Anual nº 2.323 de 07/12/2023, e igualmente com o artigo 43, inciso I da Lei Federal nº 4320/64, e, considerando o memorando on-line sob o nº 007/2024,

DECRETA:

Art. 1º Fica criada a dotação para ORÇAMENTO GERAL DO MUNÍCIPIO DE GUAIRA, ESTADO DO PARANÁ, do exercício de 2024, as fontes de recurso para despesa ID USO 101, 102, 103, 104, 105, 107, 132, 164, 165, 166 505, 942, 967, 968 e 000 para atender as disposições contidas na Portaria Nº 447/02 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN e na Instrução Normativa nº 01/06 da Diretoria Municipal de Contas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e na forma do artigo 43, § 1º, Inciso I, da Lei Federal nº 4320/64 no valor de R$ 3.151.346,92 (três milhões cento e cinquenta e um mil trezentos quarenta e seis reais e noventa e dois centavos) na forma abaixo discriminada:

Órgão: 2 - Governo Municipal			
Unidade: 2 - Procuradoria Jurídica			
Ação: 2006 - Manutenção das Atividades da Procuradoria Jurídica			
Funcional: 0002.0062.0006			
Ref.	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**	**Valor R$**
47	3339091000000000000 - Sentenças judiciais	0	300.000,00
Órgão: 6 - Secretaria Municipal de Administração			
Unidade: 4 - Diretoria de Administração e Controle			
Ação: 1007 - Construções, Reformas nas Instalações do Porto Internacional e da Inspetoria da receita Federal			
Funcional: 0015.0452.0018			
Ref.	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**	**Valor R$**
309	3449051000000000000 - Obras e instalações	505	100.000,00

310	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	505	15.000,00
Ação: 2025 - Manutenção das Atividades dos Cemitérios e Capela Mortuária			
Funcional: 0015.0452.0018			
Ref.	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**	**Valor R$**
335	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	505	40.000,00
Ação: 2026 - Manutenção das Atividades do Aeroporto Municipal			
Funcional: 0015.0452.0018			
Ref.	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**	**Valor R$**
345	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	505	200.000,00
349	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	505	15.000,00
Ação: 2028 - Manutenção das Atividades do Porto Internacional			
Funcional: 0015.0452.0018			
Ref.	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**	**Valor R$**
368	3339030000000000000 - Material de consumo	505	50.000,00
371	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	505	100.000,00
Órgão: 8 - Secretaria Municipal de Educação			
Unidade: 1 - Diretoria de Educação			
Ação: 1009 - Construções, reformas, Ampliação e Adequação de Bens e Aquisição de Ativo Imobilizado nas Escolas de Ensino Fundamental - Outros Recursos			
Funcional: 0012.0361.0023			
Ref.	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**	**Valor R$**
480	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	105	1.274,94
Ação: 1010 - Construção, Ampliação, Reforma e Aquisição de Eqptos p/ Educação Infantil			
Funcional: 0012.0365.0025			
Ref.	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**	**Valor R$**
1941	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	166	69.493,49
Ação: 2034 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental 70% - Pessoal			
Funcional: 0012.0361.0023			
Ref.	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**	**Valor R$**
483	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	101	770.319,01
Ação: 2035 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental - FUNDEB 30%			
Funcional: 0012.0361.0023			
Ref.	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**	**Valor R$**
504	3339030000000000000 - Material de consumo	102	2.207,35
Ação: 2036 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental - Outros Recursos			
Funcional: 0012.0361.0023			
Ref.	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**	**Valor R$**
519	3339030000000000000 - Material de consumo	103	100.531,61
520	3339030000000000000 - Material de consumo	104	440.970,70
521	3339030000000000000 - Material de consumo	107	415.544,29
1940	3339032000000000000 - Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	103	193.200,00
Ação: 2043 - Manutenção das Atividades das Ações de Alfabetização de Jovens e Adultos - EJA - Outros Recursos			
Funcional: 0012.0366.0026			
Ref.	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**	**Valor R$**
1939	3339032000000000000 - Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	103	6.800,00
Unidade: 3 - Diretoria de Alimentação Escolar			
Ação: 2045 - Manutenção das Atividades da Alimentação Escolar - Ensino Fundamental			
Funcional: 0012.0361.0023			
Ref.	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**	**Valor R$**
645	3339032000000000000 - Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	164	38.456,83
Unidade: 4 - Diretoria de Transporte Escolar			
Ação: 2047 - Manutenção das Atividades do Transporte Escolar			
Funcional: 0012.0361.0028			
Ref.	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**	**Valor R$**
687	3339033000000000000 - Passagens e despesas com locomoção	132	120.825,57
688	3339033000000000000 - Passagens e despesas com locomoção	165	111.226,92
673	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhistas	103	10.000,00
Órgão: 10 - Secretaria Municipal de Assistência Social			
Unidade: 2 - Fundo Municipal do Direitos de Criança e Adolescente			
Ação: 6055 - Manutenção das Atividades de Assistência Social a Criança e Adolescente			
Funcional: 0008.0243.0039			
Ref.	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**	**Valor R$**
1337	3339032000000000000 - Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	942	20.000,00
1350	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	942	30.000,00
1366	3339093000000000000 - Indenizações e restituições	967	190,32
1367	3339093000000000000 - Indenizações e restituições	968	305,89
TOTAL			**3.151.346,92**

Art. 2º Os recursos necessários para cobertura e execução do crédito suplementar aberto pelo artigo 1º, serão constituídos por intermédio de recursos de *SUPERÁVIT* financeiro do saldo da conta contábil e bancária das receitas oriundas do Exercício de 2023 e anteriores.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiara Lasta
Código Identificador:0DB637B0

PROJUR
PORTARIA Nº 078/2024 DATA: 16.02.2024 EMENTA: DESIGNA SERVIDORES PARA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE GUAÍRA, ESTADO DO PARANÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso de atribuições legais, e, considerando o Memorando online sob o nº 489/2021,

RESOLVE:

Art. 1o Ficam designados os Servidores a seguir nominados, para o desempenho das atividades de coordenar, assinar e expedir documentação escolar na Rede Municipal de Ensino de Guaíra, Estado do Paraná, a partir de 16 de fevereiro de 2024.

NOME	MATRÍCULA Nº	CARGO	ESTABELECIMENTO DE ENSINO
Bianca Barbosa Nicolino	26247-01	Auxiliar de Secretaria Escolar	Escola Municipal Prof. Erik Andersen
Camila Magalhães Wagatsuma	24368-01	Documentadora Escolar	Secretaria Municipal de Educação
Camila Pires Alegre	29353-01	Secretária Escolar	Escola Municipal Amália Flores
Caroline Ester Moellmann	30185-01	Assistente Administrativo Escolar	Centro Municipal de Educação Infantil Maria Amélia Vieira Beffa
Claudia Vain	13269-01	Secretária Escolar	Escola Municipal Áurea Del Cortez Benck
Cleusa Maria Mousquer Garcia	4103-01	Secretária Escolar	Escola Municipal Duque de Caxias
Fernanda Souza Lima	29982-01	Assistente Administrativo Escolar	Escola Municipal Tancredo Neves
Gustavo Guilherme Schneider	30297-01	Assistente Administrativo Escolar	I - Centro Municipal de Educação Infantil José Darcizio Vain; II - Escola Rural Municipal José de Alencar; III - Escola Rural Municipal Mario Calmon Eppinghaus.
Ilma Gonçalves de Souza Leite	4413-01	Secretária Escolar	Escola Municipal Almirante Tamandaré
Jessica Kimie Pinheiro	30247-01	Assistente Administrativo Escolar	I - Centro Municipal de Educação Infantil São Francisco; II - Escola Municipal Ana Maria Silva Roggia;
Karen Mariane de Oliveira	30309-01	Assistente Administrativo Escolar	I - Centro Municipal de Educação Infantil Prof.ª Therezinha da Silva e Souza; II - Escola Municipal Sebastião Camarini.
Lucineia Marques de Oliveira Rangel de Lima	4731-01	Secretária Escolar	Escola Municipal Prof. João Ambrozio
Mara Dhulle dos Santos Silva	29536-03	Assistente Administrativo Escolar	Escola Municipal Rita Ana de Cássia
Michael Bitencourt Gomes Aleixo	30671-01	Assistente Administrativo Escolar	I - Centro Municipal de Educação Infantil Adam Henrique Petry; II - Escola Municipal Rita Ana de Cássia.
Nídia Stelger da Silva Souza	30183-01	Assistente Administrativo Escolar	Escola Municipal Prof. Erik Andersen
Nilson Bintencourt Gomes da Silva	29700-05	Assistente Administrativo Escolar	Escola Municipal Irmã Maria Leônia
Patricia Sant'anna de Oliveira	29704-03	Assistente Administrativo Escolar	I - Centro Municipal de Educação Infantil João Gracino; II - Centro Municipal de Educação Infantil Mario José de Farias Ferraz.
Regina Lopes	30659-01	Assistente Administrativo Escolar	I - Centro Municipal de Educação Infantil Luiz Venâncio da Silva Junior; II - Centro Municipal de Educação Infantil Maria Aparecida Silva Pereira.
Rosangela Maria Skolmovski	13285-01	Secretária Escolar	Escola Municipal Arthur da Costa e Silva
Vládia Neves klein Filipini	24325-01	Secretária Escolar	Centro Municipal de Educação Infantil Prof.ª Maria de Lourdes Arastes Pereira

Art. 2º No caso de impedimento ou afastamento do Secretário Escolar ou do Assistente Administrativo Escolar, ficará o Documentador Escolar responsável por coordenar, assinar e expedir documentação escolar do Estabelecimento de Ensino.

Art. 3º Revogam-se integralmente as Portarias nºs 013/2017 de 18.01.2017, 408/2017 de 01.12.2017, 173/2022 de 18.04.2022, 174/2022 de 18.04.2022, 214/2022 de 06.05.2022, 215/2022 de 09.05.2022, 262/2022 de 07.06.2022, 328/2022 de 18.07.2022, 359/2022 de 10.08.2022, 003/2024 de 03.01.2024 e 004/2024 de 03.01.2024, ficando validados todos os atos praticados por seus membros.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiara Lasta
Código Identificador:0905722B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2024 PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2024
PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MOBILIARIO, AR-CONDICIONADO, EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, HOSPITALARES E DE INFORMATICA (COM RECURSOS DA RESOLUÇÃO SESA N° 860/2022 E RESOLUÇÃO SESA N° 934/2021), EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARACI, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS E QUANTIDADES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

CONTRATADO: **BETANIAMED COMERCIAL EIRELI – EPP**
CNPJ: **09.560.267/0001-08**

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
12	1	Consultório Odontológico, sendo, conjunto de equipamentos compatíveis e produzidos pelo mesmo fabricante, composto	DENTEMED MAGNUS PRIME	UNI	2	15.000,00	30.000,00

		pelos componentes abaixo relacionados: Cadeira Odontológica. Estrutura fabricada em a	CART ou FLEX				
18	1	Micromotor Intra com refrigeração; spray externo através de mangueira siliconada. Confeccionado em alumínio anodizado, o que possibilita leveza e excelente acabamento superficial, facilitando a asseps	DENTEMED PRIME CX235-3F	UNI	7	376,63	2.636,41
19	1	Contra Ângulo Intra MX com refrigeração externa ao corpo, acoplável ao micromotor com sistema intra onde o torque e a rotação são transmitidos à broca através de um conjunto de eixos e engrenagens com	DENTEMED PRIME CX235-1F	UNI	6	378,79	2.272,74

VALOR: **R$ 34.909,15 (trinta e quatro mil, novecentos e nove reais e quinze centavos).**
DATA DA ASSINATURA: **06/02/2024.**
VIGÊNCIA**: 06/02/2025.**

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:2DCCC981

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 010/2024 PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 010/2024
PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MOBILIARIO, AR-CONDICIONADO, EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, HOSPITALARES E DE INFORMATICA (COM RECURSOS DA RESOLUÇÃO SESA N° 860/2022 E RESOLUÇÃO SESA N° 934/2021), EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARACI, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS E QUANTIDADES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

CONTRATADO: **BRASIL DEVICES EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI**
CNPJ: **34.680.592/0001-51**

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
14	1	Conjunto portátil para oxigenoterapia contendo: cilindro metálico para acondicionamento de oxigênio medicinal, com capacidade hidráulica de 7 litros e 1,0 m³, tipo G. Dotado de válvula de segurança pa	JG MORIYA 07LITROS + 200.413 + CARRO	UNI	9	1.300,00	11.700,00

VALOR: **R$ 11.700,00 (onze mil e setecentos reais).**
DATA DA ASSINATURA: **06/02/2024.**
VIGÊNCIA**: 06/02/2025.**

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:477B997A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 011/2024 PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 011/2024
PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MOBILIARIO, AR-CONDICIONADO, EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, HOSPITALARES E DE INFORMATICA (COM RECURSOS DA RESOLUÇÃO SESA N° 860/2022 E RESOLUÇÃO SESA N° 934/2021), EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARACI, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS E QUANTIDADES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

CONTRATADO: **CIRURGICA AURORA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**
CNPJ: **37.721.018/0001-92**

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
24	1	Cama de exame ginecológico tipo divã, com estrutura em madeira com espessura mínima de 15 mm, MDF de fabricante certificado, revestido em laminado decorativo, na cor bege. Deverá possuir duas (2) gave	PRADO SOLUÇÕESPRADO SOLUÇÕES PS39	UNI	1	1.487,00	1.487,00
25	1	Mesa de exames clínicos com estrutura tubular metálica esmaltada na cor branca (pintura epóxi ou eletrostática), leito acolchoado em espuma de poliuretano de 1ª qualidade, revestido em courvin, na cor	FORÇA MEDICA FM0145	UNI	2	559,00	1.118,00

VALOR: **R$ 2.605,00 (dois mil, seiscentos e cinco reais).**
DATA DA ASSINATURA: **06/02/2024.**
VIGÊNCIA**: 06/02/2025.**

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:451FADB9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 012/2024 PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 012/2024
PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MOBILIARIO, AR-CONDICIONADO, EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, HOSPITALARES E DE INFORMATICA (COM RECURSOS DA RESOLUÇÃO SESA N° 860/2022 E RESOLUÇÃO SESA N° 934/2021), EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARACI, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS E QUANTIDADES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

CONTRATADO: **CIRURGICA CERON EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E VETERINÃRIOS LT**
CNPJ: **18.258.209/0001-15**

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
11	1	Oxímetro de pulso e de mesa com tela de cristal líquido e capas de ser utilizado em qualquer ambiente, com baterias recarregáveis que duram até 8 h, tela com curva pletismográfica, sensor para utiliza	RONSEDA VT200B	UNI	6	829,62	4.977,72
30	1	Detector Fetal: equipamento para uso obstétrico, não invasivo, destinado para diagnóstico de gravidez múltipla ou morte fetal, localização da placenta, determinação da vida fetal a partir da 10° seman	JUMPER JPD100	UNI	2	319,56	639,12

VALOR: **R$ 5.616,84 (cinco mil, seiscentos e dezesseis reais e oitenta e quatro centavos).**
DATA DA ASSINATURA: **06/02/2024.**
VIGÊNCIA**: 06/02/2025.**

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:8F135817

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 013/2024 PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 013/2024
PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MOBILIARIO, AR-CONDICIONADO, EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, HOSPITALARES E DE INFORMATICA (COM RECURSOS DA RESOLUÇÃO SESA N° 860/2022 E RESOLUÇÃO SESA N° 934/2021), EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARACI, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS E QUANTIDADES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

CONTRATADO: **IRM PROCESSO LICITATORIOS LTDA**
CNPJ: **49.242.259/0001-38**

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
2	1	CADEIRA GIRATÓRIA EXECUTIVA COM BRAÇOS, tamanho médio, assento e encosto em compensado multilaminado de 12 mm, com espuma injetada anatomicamente em densidade média (50 a 60 kg/m3), com 45 a 50 mm de	MARTMAQ M501	UNI	4	410,00	1.640,00

VALOR: **R$ 1.640,00 (um mil, seiscentos e quarenta reais).**
DATA DA ASSINATURA: **06/02/2024.**
VIGÊNCIA**: 06/02/2025.**

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:BB8F428C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 014/2024 PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 014/2024
PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MOBILIARIO, AR-CONDICIONADO, EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, HOSPITALARES E DE INFORMATICA (COM RECURSOS DA RESOLUÇÃO SESA N° 860/2022 E RESOLUÇÃO SESA N° 934/2021), EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARACI, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS E QUANTIDADES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

CONTRATADO: **K & M MEDICAL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**
CNPJ: **40.892.801/0001-23**

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
13	1	Caneta de alta rotação com cabo invertido no mesmo sentido da cabeça, aumentando a visibilidade do operador durante o procedimento cirúrgico. Cabeça mediana, angulação de 45º. Alto torque, confecciona	MYKATOS CANETA DE ALTA ROTAÇAO	UNI	12	348,44	4.181,28

VALOR: **R$ 4.181,28 (quatro mil, cento e oitenta e um reais e vinte e oito centavos).**
DATA DA ASSINATURA: **06/02/2024.**
VIGÊNCIA**: 06/02/2025.**

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:FCBBC035

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 015/2024 PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 015/2024
PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MOBILIARIO, AR-CONDICIONADO, EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, HOSPITALARES E DE INFORMATICA (COM RECURSOS DA RESOLUÇÃO SESA N° 860/2022 E RESOLUÇÃO SESA N° 934/2021), EM ATENDIMENTO A**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARACI, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS E QUANTIDADES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

CONTRATADO: **K. C. R. S. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI - EPP**
CNPJ: **21.971.041/0001-03**

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
4	1	Balança eletrônica digital adulta com régua antropométrica acoplada, visor em LCD digital, com capacidade para 200 kg, com divisões de pelo menos 100 g, pesagem imediata dispensando preaquecimento. A	LIDER P200C	UNI	6	1.222,00	7.332,00

VALOR: **R$ 7.332,00 (sete mil, trezentos e trinta e dois reais).**
DATA DA ASSINATURA: **06/02/2024.**
VIGÊNCIA**: 06/02/2025.**

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:98DC5E97

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 016/2024 PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 016/2024
PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MOBILIARIO, AR-CONDICIONADO, EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, HOSPITALARES E DE INFORMATICA (COM RECURSOS DA RESOLUÇÃO SESA N° 860/2022 E RESOLUÇÃO SESA N° 934/2021), EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARACI, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS E QUANTIDADES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

CONTRATADO: **LONDRIHOSP IMPORTACAO E EXPORTACAO DE PRODUTOS MEDICO**
CNPJ: **42.650.279/0001-07**

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
7	1	Estetoscópio adulto com duas olivas maleáveis de borracha macia ou similar, com sistema de fixação sem rosca. Formato duo-sonic que permita ausculta de sons de baixa e alta frequência, com audibilidad	PREMIUM ADULTO	UNI	20	14,00	280,00
10	1	Otoscópio: equipamento para exame visual do ouvido. Otoscópio em fibra óptica em material de alta resistência. Lâmpada halógena, lente de aumento de 2.5x e 05 espéculos permanentes de plástico com diâ	MIKATOS PORTATIL	UNI	14	235,00	3.290,00
26	1	Mesa auxiliar para material ginecológico com tampa e prateleira em chapa de aço inox 20 de acabamento polido, pés em tubo de 1 X 1,20 mm, pés providos de rodas giratórias de 3" de diâmetro com aro de	LIFENOX AUXILIAR	UNI	3	497,00	1.491,00
27	1	Foco Auxiliar - Luminária flexível com lâmpada, estrutura em tubo redondo de 1" X 1,20 mm. Com anel de fixação, haste flexível e cromada, pés em ferro fundido, acabamento em pintura epóxi, altura apro	LIFENOX LED	UNI	3	219,00	657,00
28	1	Carrinho para curativo estrutura tubular em aço inox cromado, tampo e prateleira em chapa de aço inox, pés, varandas e suporte para balde e bacia cromados, pés com rodízio de 2" a 3" de diâmetro, fixa	LIFENOX CURATIVO	UNI	2	685,00	1.370,00

VALOR: **R$ 7.088,00 (sete mil e oitenta e oito reais).**
DATA DA ASSINATURA: **06/02/2024.**
VIGÊNCIA**: 06/02/2025.**

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:3E55D1FA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 017/2024 PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 017/2024
PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MOBILIARIO, AR-CONDICIONADO, EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, HOSPITALARES E DE INFORMATICA (COM RECURSOS DA RESOLUÇÃO SESA N° 860/2022 E RESOLUÇÃO SESA N° 934/2021), EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARACI, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS E QUANTIDADES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

CONTRATADO: **M. A. BERTOLINI GONÇALVES - ME**
CNPJ: **05.156.182/0001-08**

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
3	1	Mesa com tampo em compensado, com espessura de 25 mm, revestido nas duas faces em laminado melamínico na cor branca, com bordas em PVC preta. Superfícies lisas, duradoras e de fácil limpeza e desinfec	ASTA MOVEIS AS1260	UNI	5	410,00	2.050,00

VALOR: **R$ 2.050,00 (dois mil e cinquenta reais).**
DATA DA ASSINATURA: **06/02/2024.**
VIGÊNCIA**: 06/02/2025.**

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:81F23A0B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 018/2024 PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 018/2024
PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MOBILIARIO, AR-CONDICIONADO, EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, HOSPITALARES E DE INFORMATICA (COM RECURSOS DA RESOLUÇÃO SESA N° 860/2022 E RESOLUÇÃO SESA N° 934/2021), EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARACI, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS E QUANTIDADES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

CONTRATADO: **MUNIZ & ROCHA LTDA**
CNPJ: **03.919.932/0001-20**

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
8	1	Equipamento portátil, compacto, para medição de comprimento de indivíduos em posição horizontal (deitada). Confeccionado em acrílico, e/ou alumínio, e/ou PVC, e/ou lona plástica, resistente à abrasão,	Balmak INF 100	UNI	10	138,95	1.389,50
23	1	Descrição: AMNIOSCÓPIO - Equipamento médico portátil que auxilia o médico obstetra a visualizar a cor e transparência do líquido amniótico e a eventual presença de grumos por meio de um tubo de acrili	RSP	UNI	1	1.879,00	1.879,00

VALOR: **R$ 3.268,50 (três mil, duzentos e sessenta e oito reais e cinquenta centavos).**
DATA DA ASSINATURA: **06/02/2024.**
VIGÊNCIA**: 06/02/2025.**

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:C90DA0AE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 019/2024 PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 019/2024
PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MOBILIARIO, AR-CONDICIONADO, EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, HOSPITALARES E DE INFORMATICA (COM RECURSOS DA RESOLUÇÃO SESA N° 860/2022 E RESOLUÇÃO SESA N° 934/2021), EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARACI, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS E QUANTIDADES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

CONTRATADO: **NEDEL COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE INFORMATICA LTDA**
CNPJ: **14.062.718/0001-17**

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
21	1	Impressora Monocromática Laser/LED mínimo de 30 páginas porminuto (PPS).	Pantum p3010dw P3010	UNI	2	1.230,00	2.460,00

VALOR: **R$ 2.460,00 (dois mil, quatrocentos e sessenta reais).**
DATA DA ASSINATURA: **06/02/2024.**
VIGÊNCIA**: 06/02/2025.**

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:C4DE8AB5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 020/2024 PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 020/2024
PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MOBILIARIO, AR-CONDICIONADO, EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, HOSPITALARES E DE INFORMATICA (COM RECURSOS DA RESOLUÇÃO SESA N° 860/2022 E RESOLUÇÃO SESA N° 934/2021), EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARACI, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS E QUANTIDADES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

CONTRATADO: **NL APOIO HOSPITALAR LTDA**
CNPJ: **50.699.007/0001-11**

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
9	1	Lanterna Clínica para Exames com Lâmpada de halogênio, iluminação mais clara para destacar a cor real do tecido, construída em estrutura metálica, alimentada por duas pilhas AAA (palito), protetor par	bioland clinico	UNI	10	23,00	230,00

VALOR: **R$ 230,00 (duzentos e trinta reais).**
DATA DA ASSINATURA: **06/02/2024.**
VIGÊNCIA**: 06/02/2025.**

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:20848669

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 021/2024 PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 021/2024
PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MOBILIARIO, AR-CONDICIONADO, EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, HOSPITALARES E DE INFORMATICA (COM RECURSOS DA RESOLUÇÃO SESA N° 860/2022 E RESOLUÇÃO SESA N° 934/2021), EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARACI, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS E QUANTIDADES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

CONTRATADO: **PAPERFLEX COMERCIAL LTDA**
CNPJ: **07.299.558/0001-69**

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
6	1	Escada clínica com dois degraus todo em aço inox ou aço com revestimento anticorrosivo de cor branca, reforçada, com degraus	PAPIROS MOVEIS 2D PAPIROS MOVEIS 2D	UNI	10	87,00	870,00
16	1	Banqueta giratória tipo mocho totalmente em aço inoxidável, altura regulável com apoio para os pés. Altura mínima de 0,46 m Xmáxima de 0,61 m. Estofamento resistente e impermeável e com base rígida, r	MACHE MACHE	UNI	10	248,00	2.480,00

VALOR: **R$ 3.350,00 (três mil, trezentos e cinquenta reais).**
DATA DA ASSINATURA: **06/02/2024.**
VIGÊNCIA**: 06/02/2025.**

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:C8B53B10

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 022/2024 PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 022/2024
PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MOBILIARIO, AR-CONDICIONADO, EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, HOSPITALARES E DE INFORMATICA (COM RECURSOS DA RESOLUÇÃO SESA N° 860/2022 E RESOLUÇÃO SESA N° 934/2021), EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARACI, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS E QUANTIDADES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

CONTRATADO: **PLENA MEDICA HOSPITALAR - EIRELI**
CNPJ: **29.032.903/0001-36**

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
5	1	Balde cilindro porta detrito com pedal, capacidade aproximada de 10 liros em aço inoxidável, tampa acionada por pedal. Capacidade aproximada de 10 litros. Garantia mínima de 01 (um) ano.	BENE CASA	UNI	10	76,00	760,00

VALOR: **R$ 760,00 (setecentos e sessenta reais).**
DATA DA ASSINATURA: **06/02/2024.**
VIGÊNCIA**: 06/02/2025.**

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:2AA0FAFD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 023/2024 PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 023/2024
PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MOBILIARIO, AR-CONDICIONADO, EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, HOSPITALARES E DE INFORMATICA (COM RECURSOS DA RESOLUÇÃO SESA N° 860/2022 E RESOLUÇÃO SESA N° 934/2021), EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARACI, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS E QUANTIDADES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

CONTRATADO: **RGLMED COMERCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA**
CNPJ: **50.867.070/0001-10**

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
20	1	Autoclave Horizontal de mesa capacidade mínima de 42 litros. Controle totalmente Automático que deve ser realizado através de microcontrolador Seleção de Temperatura: 120 a 134°C Ciclo: até 60 minutos	alt 42lt	UNI	4	6.195,00	24.780,00

VALOR: **R$ 24.780,00 (vinte e quatro mil, setecentos e oitenta reais).**
DATA DA ASSINATURA: **06/02/2024.**
VIGÊNCIA**: 06/02/2025.**

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:B6D34D13

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 024/2024 PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 024/2024
PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MOBILIARIO, AR-CONDICIONADO, EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, HOSPITALARES E DE INFORMATICA (COM RECURSOS DA RESOLUÇÃO SESA N° 860/2022 E RESOLUÇÃO SESA N° 934/2021), EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARACI, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS E QUANTIDADES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

CONTRATADO: **SANDRO VILMAR PIRES ME**
CNPJ: **09.253.952/0001-91**

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
15	1	Computadores com estação de trabalho intermediária 8,0 Gb RAM – HD SSD 240 Gb – Monitor 21,5 com suporte ajustável de altura – sistema operacional MS Windows 8.	DEUTEL DT02	UNI	8	1.063,00	8.504,00

VALOR: **R$ 8.504,00 (oito mil, quinhentos e quatro reais).**
DATA DA ASSINATURA: **06/02/2024.**
VIGÊNCIA**: 06/02/2025.**

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:A97E494E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 025/2024 PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 025/2024
PREGAO ELETRONICO Nº 048/2023

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MOBILIARIO, AR-CONDICIONADO, EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, HOSPITALARES E DE INFORMATICA (COM RECURSOS DA RESOLUÇÃO SESA N° 860/2022 E RESOLUÇÃO SESA N° 934/2021), EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARACI, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS E QUANTIDADES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

CONTRATADO: **UNIMOVEIS INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS**
CNPJ: **25.043.791/0001-68**

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
1	1	Armário com duas portas: corpo (laterais, base, prateleiras e fundos) confeccionado em madeira aglomerada 18 mm de espessura, revestimento dupla face em laminado melamínico de baixa pressão, bordas la	MARCA PROPRIA ARM 02	UNI	2	579,99	1.159,98
29	1	Balcão com duas portas confeccionado em madeira aglomerada 18 mm de espessura, revestimento dupla face em laminado melamínico de baixa pressão, bordas laterais com fita de PVC. Superfícies lisas, dura	MARCA PROPRIA BC 02	UNI	2	347,65	695,30

VALOR: **R$ 1.855,28 (um mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e vinte e oito centavos).**
DATA DA ASSINATURA: **06/02/2024.**
VIGÊNCIA**: 06/02/2025.**

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:85EB638B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DESPESA DE PESSOAL - CONSOLIDADO

RGF/Tabela 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal		
MUNICÍPIO DE GUARACI - PR		
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL CONSOLIDADO		
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL CONSOLIDADO		
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
JANEIRO/2023 A DEZEMBRO DE 2023		
RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")		R$ 1,00
DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS	
	(Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS1 (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	24.303.103,61	0,00

Pessoal Ativo	19.237.724,15	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	4.602.719,46	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	462.660,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	5.158.850,15	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	34.750,03	0,00
Despesas custeadas com recursos financeiros repassados pela União para pagamento de qualquer vantagem dos agentes comunitários de saúde	481.726,34	0,00
Despesas custeadas com recursos financeiros repassados pela União para cumprimento dos pisos dos profissionais de enfermagem	39.654,32	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	4.602.719,46	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	19.144.253,46	0,00
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE RCL
RECEITA CORRENTE LÍQIUIDA	34.626.376,05	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art.166-A, § 1º, da CF)	623.920,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art.166-A, § 16, da CF)	-	
(-) Recursos destinados ao pagamento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate as endemias	463.425,70	
(=) Receita Corrente Liquida Ajustada para Indice de Pessoal	33.539.030,35	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL	19.144.253,46	57,08
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	20.123.418,21	60,00
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único, art. 22 da LRF)	19.117.247,30	57,00
LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)	18.111.076,39	54,00

SIDNEI DEZOTI	***CLEVERSON NALDO PINA***
Prefeito Municipal	Controle Interno
JEFFERSON DE SOUZA	
Contador CRC PR 041.379/O	

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:BB78AE1C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEMONSTRATIVO DE CAIXA - CONSOLIDADO

Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar								
MUNICÍPIO DE GUARACI - CONSOLIDADO								
ESTADO DO PARANÁ								
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL								
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR								
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL								
<JANEIRO/2023 A DEZEMBRO/2023>								
RGF – ANEXO 5 (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a")								R$ 1,00
IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO) (f) = (a – (b + c + d + e))	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE LÍQUIDA DE CAIXA
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores (d)	Demais Obrigaçãoes Fianceiras (e)			
		De Exercícios Anteriores (b)	Do Exercício (c)					
PODER EXECUTIVO (I)								
Transferências do FUNDEB	161.639,02	0,00	0,00	0,00	0,00	161.639,02	-	161.639,02
transferências Voluntárias	2.473.477,66	0,00	0,00	217.019,28	0,00	##########	152.615,95	2.103.842,42
alienação de Bens	847,38	-	0,00	-	0,00	847,38	-	847,38
Operação de Crédito	-	0,00	-	-	0,00	-	-	-
Transferências de Programas	1.639.894,58	6195,86	0,00	110594,20	0,00	##########	37.247,72	1.485.856,80
Transferências Voluntárias-Emendas Individuais	1.454.593,56	0,00	-	11921,39	0,00	##########	227.380,26	1.215.291,91
Apoio Financeiro aos Municípios	247.394,90	0,00	0,00	0,00	-	247.394,90	-	247.394,90
Valores Restituíveis	24.375,85	0,00	0,00	0,00	24.375,85	-	-	-
Outras Origens	591.280,80	12495,07	0,00	24466,60	-	554.319,13	25.085,50	529.233,63
Cessão Onerosa Pré Sal	75.593,83	0,00	-	-	-	75.593,83	34.557,76	41.036,07
Total Recursos Vinculados	6.669.097,58	18.690,93	0,00	364.001,47	24.375,85	6.262.029,33	476.887,19	5.785.142,13
Recursos Ordinários Livres	2.222.916,19	22.955,29	6.289,29	227.990,21	0,00	1.965.681,40	259.682,59	1.705.998,81
PODER LEGISLATIVO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FUNDO PREVIDENCIÁRIO MUNICIPAL (III)								
Recursos Destinados ao RPPS-Plano Financeiro	3.976,33	0,00	0,00	0,00	3.976,33	0,00	0,00	0,00
Aplicações Financeiras	11.802.156,30	0,00	0,00	0,00	0,00	##########	0,00	11.802.156,30
							0,00	
TOTAL (III) = (I + II+III)	20.698.146,40	41.646,22	6.289,29	591.991,68	28.352,18	##########	736.569,78	19.293.297,24
Nota:								
1. A disponibilidade de caixa do RPPS está comprometida com o Passivo Atuarial.								
SIDNEI DEZOTI		***CLEVERSON NALDO PINA***			***JEFFERSON DE SOUZA***			
Prefeito Municipal		Controle Interno			Contador CRC PR 041.379/O			

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:4E4ECA34

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
RGF SIMPLIFICADO

Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal		
<MUNICÍPIO DE GUARACI> - CONSOLIDADO		
ESTADO DO PARANÁ		
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
<JANEIRO/2023 A DEZEMBRO/2023>		
LRF, art. 48 - Anexo 7		R$ 1,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	VALOR ATÉ O BIMESTRE	
Receita Corrente Liquida	34.626.376,05	
Receita Corrente Liquida ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento		34.002.456,05
Receita Corrente líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal		33.539.030,35
DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa Total com Pessoal - DTP	19.144.253,46	57,08
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	20.123.418,21	60,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <%>	19.117.247,30	57,00
DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida	- 8.714.586,47	-25,63
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	40.802.947,26	120,00
GARANTIAS DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	7.480.540,33	22,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Internas e Externas	0,00	0,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	5.440.392,97	16,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	2.380.171,92	7,00
RESTOS A PAGAR	INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Valor Total	736.569,79	19.293.297,24
SIDNEI DEZOTI		
Prefeito Municipal		
CLEVERSON NALDO PINA		
Controle Interno		
JEFFERSON DE SOUZA		
Contador CRC PR 041.379/O		

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:1D1AF755

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIAO DA AMCESPAR
EDITAL DE CREDENCIAMENTO

Sumário

1 – PREÂMBULO.....4
2 – OBTENÇÃO DO EDITAL.....5
3 – OBJETO.....5
4 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO.....6
5 – FORMAS DE INSCRIÇÃO E SOLICITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO 8
6 - COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO.....11
7 – FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS.....12
8 – DOCUMENTAÇÕES PARA HABILITAÇÃO.....12
8.1.1 – PARA COMPROVAR A REGULARIDADE DA EMPRESA (pessoa jurídica) FAZ-SE NECESSÁRIO APRESENTAR OS SEGUINTES DOCUMENTOS:.....12
8.1.2 – DOCUMENTOS PESSOAIS DOS PROFISSIONAIS ATUANTES operacionais do programa objeto desse credenciamento (pessoas físicas):.....13
9 – PROCEDIMENTOS DO CREDENCIAMENTO 14
10 – CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO 16
11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA 16
12 - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE.....17
13 - DO DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO 18
14 – DO VALOR 18
15 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO DOS SERVIÇOS.....19
16– CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 19
17 - OS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.....21
18 - DOS ESCLARECIMENTOS DO EDITAL OU DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO.....21
19 – DO DIREITO DE PETIÇÃO E RECURSOS.....22
20 – DISPOSIÇÕES GERAIS.....23

21 – ANEXOS FUNDAMENTAIS INTREGRANTES DO EDITAL..24
ANEXO I - PROJETO BÁSICO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/CONSULTAS/PROCEDIMENTOS.....26
Anexo II - Tabela de Valores.....39
ANEXO III - Requerimento de Credenciamento 42
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE.....44
ANEXO V - DECLARAÇÃO CONJUNTA.....46
ANEXO VI - Minuta de Compatibilidade de horários e atividade comercial 47
ANEXO VII – Declaração de acolhimento e ciência dos termos do edital e anexos, e responsabilidade técnica.....48
ANEXO VIII.....50
MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE SAÚDE 50
ANEXO VIII.....57
MODELO DE QUESTIONÁRIO DE SAÚDE - SCREENING.....57
Câncer na Família.....58
Lesões na boca.....58
Lesões na pele 59
Alterações na Mama.....59
Mamografia 60
Papanicolau.....60

EDITAL DE LICITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO N°004/2024
PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PESSOAS JURÍDICAS DA ÁREA DA SAÚDE PARA O ANO-EXERCÍCIO DE 2024.
APRESENTAÇÃO DOS PROTOCOLOS a partir da data de publicação deste edital.

AREA DA SAÚDE – SERVIÇO DE ATENDIMENTO DESCENTRALIZADO ITINERANTE EM CONSULTA ESPECIALIZADA

1 – PREÂMBULO

1.1 – O Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da AMCESPAR – CIS Amcespar – através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Resolução n°09/2023, em conformidade com a Lei n° 14.133/2021 e suas regulamentações no âmbito do Consórcio e do Estado do Paraná, Lei nº 8.080/90 e Portaria nº 1286/93 do Ministério da Saúde, com apoio específico da Comissão de Especial de Credenciamento que conduzira os feitos designada pela Resolução nº 11/2023 do CIS Amcespar e demais legislações aplicáveis, e através da Resolução que institui este chamamento, torna público a realização do CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PESSOAS JURÍDICAS DA ÁREA DA SAÚDE, nos termos das condições estabelecidas no presente Instrumento, para contemplar a prestação de serviços no exercício de 2024.

1.2 – A finalidade do presente Chamamento Público é a convocação de empresas, prestadores de serviços e outros profissionais da saúde, pública ou privada, com ou sem fins lucrativos, ou com organização da sociedade civil instituída com a finalidade de prestar serviços de saúde, para a realização credenciamento com o CIS Amcespar por meio da formalização de Termo de Credenciamento, conforme as diretrizes de contratualização do SUS para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco de atendimento a saúde, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.3 – O procedimento de credenciamento será regido pelas disposições previstas neste Edital, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.080/90 que informa sobre as ações e serviços de saúde no SUS, e da Lei 14.133/2021 nos casos em que couberem, e será norteado pelos princípios que regem a Administração Pública.

1.4 – As propostas de credenciamento terão que ser encaminhadas pelos interessados que deverão atender às especificações dos Anexos deste Edital, que tratam das atividades relacionadas ao objeto deste edital.

1.5 – Uma vez credenciado junto ao CIS Amcespar, o fornecedor ou interessado estará constante no rol de potenciais fornecedores em plataforma eletrônica de pessoas jurídicas.

2 – OBTENÇÃO DO EDITAL

2.1 – O Edital poderá ser adquirido **gratuitamente,** na internet, através do site (http://cisamcespar.org), ou diretamente no Departamento de Licitações nos seguintes horários: das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, na Sede administrativa do CIS Amcespar localizada no Edifício Pérola do Sul nº 280, na rua 19 de Dezembro, (1°andar), centro, Irati-Pr.

2.2 - Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

3 – OBJETO

3.1 – O presente Chamamento Público tem por objeto o Credenciamento de Pessoas Jurídicas para disponibilização de Profissionais da Área da Saúde, através de sua respectiva empresa, para serviço de atendimento descentralizado itinerante em consulta especializada, de caráter estrito, para atendimentos de pacientes com perfil de risco oncológico de saúde dos municípios consorciados em local especificado, conforme suas necessidades constando no Anexo I deste edital.

3.2 – Os serviços serão prestados pelos profissionais credenciados e conforme Anexo I deste edital. Em unidades temporárias e/ou ambientes moveis de saúde adequados para tal finalidade.

3.3 – Compreende os serviços de atendimentos nas unidades dos municípios consorciados ao CIS Amcespar conforme itens descritos abaixo com o respectivo valor unitário:

3.4 – Os serviços serão realizados de acordo com a respectiva solicitação do município integrante do CIS Amcespar via agendamento prévio via sistema eletrônico do CIS Amcespar.

3.5 – Os serviços serão remunerados de acordo com a realização dos mesmos comprovados através de relatórios das guias recepcionadas pelo sistema do CIS Amcespar.

3.6 – A perfilação de dados e informações de potenciais pacientes, submetido aos atendimentos em conjunto com a credenciante, de forma digital, ampla a acessível aos usuários e ao credenciante, constitui expressamente necessidade disposta na prestação dos serviços, de modo que será disponibilizado ao ente credenciante pela credenciada sem ônus, ou resíduos operacionais, ou custo operacional ao CIS Amcespar. De forma que será remunerado somente conforme o Anexo II - Tabela de Valores.

3.7 – A forma de atendimento deverá atender aos protocolos de atenção sanitárias e de saúde pública dos municípios, de acordo com o programa de execução de serviços aos quais o atendimento esteja submetido.

3.8 – Os quantitativos poderão sofrer alterações através de acréscimo ou supressão, no limite máximo de 25% conforme previsão da Lei n° 14.133/2021.

4 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1 – **Poderão participar** do Credenciamento somente as pessoas jurídicas na área da saúde (clínicas, entre outros indicadas no **item 3**, desde que atendidos os requisitos exigidos no item 8.1 do instrumento convocatório.

4.2 – A participação neste Credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

4.3 – As pessoas jurídicas deveram estar regularmente constituídas junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas e, se estrangeira, possuir autorização para funcionamento em território brasileiro, mediante apresentação de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ.

4.4 – **Não poderão participar** da presente licitação:

4.4.1. **Não poderão participar** da presente licitação os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nas Leis de licitação.

4.4.2. **Não poderão participar** Pessoas físicas ou jurídicas que conste no cadastro dos impedidos de licitar, constitui-se em relação atualizada das pessoas jurídicas que, por irregularidade (s) no fornecimento de bens ou prestação de serviços, não podem mais contratar com o setor público. Conforme instrução do TCE- PR, disponível no endereço eletrônico; (http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/licitacoes-municipais- impedidos-de-licitar/54/area/250) ou (https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpe didosWeb.aspx).

4.4.4. **Não poderão participar** da presente licitação, pessoas físicas ou jurídicas que conste no cadastro dos impedidos de licitar e inidôneas, constitui-se em relação atualizada das pessoas jurídicas que, por irregularidade (s) no fornecimento de bens ou prestação de serviços, não podem mais contratar com o setor público. Conforme instrução do TCU, disponível no endereço eletrônico: (http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/) ou (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:1) ou (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1819:2:110148989789606::N O:2: :)

4.4.5. **Não poderão participar** da presente licitação, pessoas jurídicas Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da CGU, disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/ceis):

4.4.6. **Não poderão participar** da presente licitação, pessoas jurídicas Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

4.4.7. **Não poderão participar** da presente licitação, pessoas jurídicas Cadastro Informativo Estadual – CADIN Estadual (http://www.cadin.pr.gov.br/modules/conteudo/conteúdo.php?co nteudo=7).

4.5 – Não poderão executar os serviços credenciamentos;

4.5.1 – **Não poderão participar** no Credenciamento os anteriormente descredenciados pelo CIS Amcespar por descumprimento de cláusulas do termo de credenciamento ou irregularidades na execução dos serviços prestados.

4.5.2 – A empresa cujo estatuto ou Contrato social **não** inclua o objeto deste Chamamento, ao serviço que se proponha a prestar;

4.5.3 – **Não poderão** participar no Credenciamento os profissionais concursados que integrarem o quadro de pessoal do Consórcio Intermunicipal de Saúde da região da AMCESPAR – CIS Amcespar.

4.5.4 – **Não poderão** participar a empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

4.5.5 – – **Não poderão** participar a Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem regularmente no país;

4.5.6 – A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis as condutas gerais dos serviços de saúde e as normativas específicas aos serviços da orbita de sua execução.

4.5.7 – A constatação de ausência dos elementos ou identificação da inexistência do item 4.3 ou item 3, inviabilizará o credenciamento do solicitante para execução dos serviços;

4.5.8 – Todo profissional que por qualquer eventualidade não possa atender ou prestar serviço nos dias em que está acordado pelo credenciamento deverá comunicar o CIS com 05(cinco) dias de antecedência, sob pena de ser responsabilizado pelo dano causado para o Consórcio e para os pacientes.

4.5.9 – É PROIBIDO indicar ou induzir paciente que esteja sendo atendido pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde a efetuar consultas, exames e qualquer tratamento particular.

5 – FORMAS DE INSCRIÇÃO E SOLICITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

5.1 – Os interessados poderão inscrever-se para Credenciamento, a partir da publicação do Aviso de Credenciamento no Diário Oficial, dirigindo-se ao setor de licitações e credenciamento do CIS Amcespar, protocolando os documentos respectivos deste edital para apreciação da inscrição.

5.2 – O credenciamento poderá ser realizado a partir da publicação deste edital e o final de sua vigência.

5.3 – Os interessados poderão solicitar a inscrição no Credenciamento a qualquer momento, sendo suas inscrições organizadas conforme o período remanescente do Credenciamento.

5.4 – Serão consideradas credenciadas as pessoas jurídicas que apresentarem todos os Documentos enumerados no **item 8.1** deste instrumento, conforme seu enquadramento e serviços realizados.

5.5 – O procedimento para o credenciamento será composto pelas fases:

a) Publicação e divulgação do Chamamento;

b) Acolhimento das manifestações, solicitações e entrega de documentação pelos interessados;

c) Análise da habilitação;

d) Aprovação através de parecer da Comissão de Credenciamento; i) podendo o ocorrer a aprovação, ou solicitação de esclarecimento; ii) Aprovação com restrições ou recomendações; iii) Reprovação.

e) Posterior a aprovação, ocorrerá à escolha de locais de prestação de serviços pelos habilitados/aprovados ao credenciamento por sua ordem de credenciamento;

f) Lavratura da contratação através do respectivo
Termo de Credenciamento;

g) Publicação.

5.6 – Sobre a **fase (a):** Publicação e divulgação do Chamamento:

5.6.1 – O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do CIS Amcespar na internet (http://cisamcespar.org/) e terá seu extrato publicado no Diário Oficial do CIS Amcespar.

5.6.2 – O CIS Amcespar disponibilizará, sempre que possível, meios adicionais de divulgação do presente Edital, com o objetivo de estimular a participação de potenciais credenciados.

5.7 – Sobre a **fase (b)**: Acolhimento das manifestações, solicitações e entrega de documentação pelos interessados;

5.7.1 – Entende-se como acolhimento de documentações, informações técnicas a descrição das atividades contidas que pleiteia o credenciamento, apresentada pela solicitante conforme suas próprias condições, na forma dos respectivos anexos deste edital.

5.7.2 – As propostas deverão ser apresentadas diretamente no Departamento de Licitações nos seguintes horários: das 08h30min às 11h30min, e das 13h30min às 16h30min, por meio físico no endereço Edifício Pérola do Sul nº 280, segundo pavimento, setor de credenciamento, Rua 19 de Dezembro, Irati-Pr ou via postal (SEDEX ou carta com aviso de recebimento), ou então pelo sistema eletrônico no e-mail (credenciamento@cisamcespar.org)

5.7.3 – As propostas deverão ser encaminhadas em envelopes com a identificação da instituição solicitante com a inscrição "**Edital de Chamamento Público nº 004/2024 – Pedido de inscrição**".
5.7.4 – O prazo limite para apresentação das solicitações de credenciamento é até a vigência do presente edital.
5.8 – A execução dos serviços credenciados deve estar em conformidade com a necessidade do CIS Amcespar, seguindo instruções estaduais e diretrizes das políticas de saúde
5.9 – Sobre a **fase (c);** Análise da habilitação;
5.9.1 – Esta etapa é de caráter ordenatório para orientação, a Comissão de Credenciamento analisará e organizará os documentos dos solicitantes aos serviços que pretende credenciar.
5.9.2 – A Comissão de Credenciamento poderá nesta fase solicitar previamente documentações faltantes, ausente, em discordância com o edital, sem juízo de parecer prévio, podendo dar prazo de até 10 (dez) dias úteis, este pode ser prorrogado, de forma justificada, por até 10 (dez) dias úteis.
5.9.3 – Posteriormente as solicitações se seguirão para a próxima fase.
5.10 – Sobre a **fase (d);** Aprovação através de parecer da Comissão de Credenciamento;
5.10.1 – Nesta fase se analisarão as informações, dados e documentos apresentados pelo solicitante ao credenciamento.
5.10.2 – A análise de mérito (conteúdo das documentações ao serviço que pretende prestar) de cada solicitação será realizada pela Comissão de Credenciamento, que terá total independência para exercer firmar seu parecer.
5.10.3 – Neste momento poderá solicitar mais esclarecimento ou outros dados.
5.10.4 – O parecer poderá ser para;
i) Aprovação;
ii) Aprovação com restrições ou recomendações;
iii) Reprovação até o saneamento da pendência ou documentação ausente.
5.10.5 – Sendo o parecer referente à aprovação será comunicado ao solicitante do credenciamento, informado das próximas fases.
5.10.6 – Sendo o parecer referente à reprovação, será comunicado ao solicitante do credenciamento, informado do período de interposição de recursos contra o parecer preliminar;
a) Os participantes que desejarem recorrer contra o parecer preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do envio do parecer de credenciamento a solicitante no endereço eletrônico que anotar na solicitação, ausente ou falho o endereço será publicado extrato para conhecimento.
b) Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.
c) Os recursos poderão ser apresentados via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente, no setor de licitação e credenciamento. O recurso poderá também ser digitalizado e enviado ao e-mail (credenciamento@cisamcespar.org).
d) É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses.
e)Interposto recurso, o CIS Amcespar dará ciência, por meio do endereço eletrônico informado no ato de inscrição, sob o protocolo do recurso e que será analisado em até 15(quinze) dias úteis.

f) Não caberá novo recurso contra da comissão de credenciamento em grau de recurso.

5.10.7 – Análises dos recursos (se houver) serão feitas pela Comissão de Credenciamento, sendo lavrado novo parecer.
5.10.8 – O solicitante do Credenciamento estando apto seguirá para as próximas fases.

5.11 – Sobre as **fases (d), (f), (g);**
5.11.1 – A comissão de credenciamento encaminhará para homologação pela autoridade competente e anotações internas no sistema de informações.
5.11.2 – O CIS Amcespar divulgará na sua página eletrônica oficial o resultado dos credenciados para cada prestação de serviços apresentada e o encaminhará para homologação pela autoridade competente.
5.11.3 – No período entre a apresentação da documentação prevista na fase inicial até da fase de homologação e a assinatura do termo de credenciamento, o proponente fica obrigado a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração do instrumento, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos nas diretrizes deste edital.
5.11.4 – Caso algum setor técnico do CIS Amcespar identifique alguma irregularidade formal nos documentos apresentados ou caso seja constatado evento que impeça a celebração ou execução do termo de credenciamento, o credenciado/solicitante será comunicado e instado a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, desde que a falta não caracterize desnaturação da proposta ou que a falta não se refira à exigência de documento ou condição para participação no chamamento, sob pena de não celebrar o termo de credenciamento ou rescisão.
5.11.5 – Será publicado extrato do termo de credenciamento no Diário Oficial do CIS AMCESPAR.
5.11.6 – O termo de credenciamento produzirá efeitos jurídicos a partir de sua assinatura, depois ocorrerá à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do CIS Amcespar.

6 - COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO.
6.1 – A Comissão de Credenciamento é a instância colegiada destinada a atuar, processar e avaliar a documentação do presente chamamento público, constituída mediante Resolução, publicada no Diário Oficial do CIS Amcespar.
6.2 – Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Credenciamento poderá solicitar assessoramento técnico de especialista, entidades, órgãos da estrutura do CIS Amcespar ou elementos fora (outras estruturas e entidades).
CREDENCIAMENTO DE PRESTADOR DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE
EMPRESA INTERESSADA:
ENDEREÇO:
TELEFONE PARA CONTATO:

6.3 – A Comissão de Credenciamento poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.
6.4 – A Comissão de Credenciamento é especialmente designada para este ato, conforme as instruções e diretrizes da Resolução que a institui.

7 – FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS
7.1 – Os interessados deverão encaminhar os documentos relacionados no item 8.1 ao SETOR DE CREDENCIAMENTO na sede administrativa do CIS Amcespar, localizado no Edifício Pérola do Sul nº 280, segundo pavimento, setor de credenciamento, Rua 19 de Dezembro, Irati-Pr ou via postal (SEDEX ou carta com aviso de recebimento), ou então pelo sistema eletrônico no e- mail (credenciamento@cisamcespar.org) em dias úteis. O envelope deverá estar devidamente lacrado contendo as seguintes indicações:

8 – DOCUMENTAÇÕES PARA HABILITAÇÃO
8.1 – Para o credenciamento, o profissional, através da sua pessoa jurídica, deverá apresentar ao setor de credenciamento do CIS Amcespar a documentação informada abaixo, devendo ser entregue em 01 (uma) via, por processo de cópia autenticada em cartório, ou através de cópia simples acompanhada do documento original para autenticação no CIS Amcespar, conforme exigência do artigo 66, artigo 67 e artigo 68 da Lei N° 14.133/2021.

8.1.1 – PARA COMPROVAR A REGULARIDADE DA EMPRESA (pessoa jurídica) FAZ-SE NECESSÁRIO APRESENTAR OS SEGUINTES DOCUMENTOS:
a) Anexos IV, V, VI e VII em papel timbrado da empresa, conforme modelo disponível em anexo.
b) Registro comercial em caso de empresa individual, ou Contrato Social e sua última alteração, ou Estatuto Social em caso de Instituição. Sendo apresentado Estatuto Social deverá ser apresentada juntamente a cópia da Ata de Eleição do representante legal da Instituição;
c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
d) Alvará de localização para funcionamento;
e) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda **Estadual**;
f) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda **Federal**;
g) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda **Municipal** da cidade sede da empresa;
h) Prova de regularidade fiscal relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, (CNDT expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho) poderá ser obtida e consultada no sitio eletrônico (http://www.tst.jus.br/certidao).
j) Cédula de Identidade do representante legal da empresa interessada e do profissional médico que prestará o serviço, se por ventura não coincidir com o representante legal;
k) CPF do representante legal da empresa interessada e do profissional de saúde que prestará o serviço, se por ventura não coincidir com o representante legal;
l) conta bancária em nome da pessoa jurídica para fins de pagamento dos profissionais pelos serviços realizados;
m) Declaração de experiência na execução de serviço ou de reconhecimento do serviço credenciado.

8.1.2 – DOCUMENTOS PESSOAIS DOS PROFISSIONAIS ATUANTES operacionais do programa objeto desse credenciamento (pessoas físicas):

I) Anexo III em papel timbrado da empresa, conforme modelo disponível em anexo;
II) Cédula de Identidade;
III) Diploma de curso superior devidamente reconhecido no Conselho da Classe Profissional para as profissões que já possuem conselhos constituídos; ou certificado curso técnico.
IV) Identificação profissional junto ao Conselho de Classe Profissional respectivo e ativo.

8.1.4 – Sobre o alvará constantes no item **8.1.1. (d)**, e, **8.1.2 (c)**, seguirá as instruções e orientações legais referente a Lei Nº 13.874/2019, no que for aplicável ao prestador nas diretrizes da prestação do serviço de saúde. Caberá a comissão de credenciamento instruir em cada situação.

8.2 – É de inteira responsabilidade da empresa credenciada, manter atualizada a documentação exigida no Item 8.1 deste instrumento, principalmente no que diz respeito às certidões negativas de débito, antes a expiração da data de validade, **bem como informar e encaminhar ao CIS Amcespar toda e qualquer alteração ocorrida na empresa após o credenciamento**.
8.2.1 **–** O pagamento dos serviços prestados fica condicionado ao cumprimento do **item 16** desse instrumento, pela empresa credenciada.

8.3 – Serão aceitas somente cópias legíveis e, não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.
8.3.1 – A Comissão de credenciamento reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.
8.3.2 – A Comissão de credenciamento reserva-se o direito de solicitar informação ou dados referentes a qualquer documento, ou procedimento, ou serviço, sempre que julgar necessário.
8.4 – O exercício das atividades do credenciado iniciará somente após a análise e aprovação da documentação pela Comissão de Credenciamento.
8.5 - Será inabilitado o credenciado que não atender as exigências deste edital para habilitação.
8.5.1 - Será considerado não concluso o credenciado da pessoa jurídica que não entregar toda a documentação exigida neste edital ou não atender às solicitações/esclarecimentos da comissão de Credenciamento.

9 – PROCEDIMENTOS DO CREDENCIAMENTO
9.1 – O credenciamento será amplamente divulgado e estará permanentemente aberto aos interessados, divulgado através da imprensa oficial do CIS Amcespar, jornal de ampla circulação, sítios eletrônicos.

9.2 – O inteiro teor deste CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024 também estará fixado em edital interno e acessível ao público nas repartições administrativas do CIS Amcespar.
9.3 – Ao requerer a inscrição de CREDENCIAMENTO ou atualização deste a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas no item 8.1 deste instrumento. Posteriormente o CIS Amcespar fará uma avaliação das condições técnicas do credenciado, o qual deverá atender às necessidades e especificações exigidas a cada caso.
9.4 – Somente serão considerados credenciados os prestadores que foram aprovados pela avaliação técnica, realizada pela Diretoria Médica, assessoria jurídica, contábil do CIS Amcespar.
9.5 – Os termos do credenciamento poderão ser alterados a qualquer tempo, visando adequar o serviço às condições de execução previstas para o CIS Amcespar. Podendo o chamamento público, ser atualizado conforme a Lei n° 14.133/2021.
9.6 – O CIS Amcespar poderá cancelar o termo de credenciamento do credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas neste Edital, bem como cancelar o atendimento do credenciado que suspender o atendimento por motivo irrelevante ou administrativo, sendo que, ao suspender sem justificativa plausível, sujeitar-se-á à suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por até 02 (dois) anos, além de se o ato ou dano decorrente não constituir uma situação mais gravosa.
9.7 – A quantidade de atendimentos, procedimentos e afins, a ser encaminhada ao credenciado serão de responsabilidade e escolha das Secretarias de Saúde dos Municípios Consorciados, e de acordo com seu orçamento e necessidade.
9.8 – De igual forma, será informado as secretarias municipais de saúde o cronograma de atendimento para que os mesmos possam se organizar quanto ao agendamento dos profissionais que atuam na área da saúde para receberem o atendimento conforme conduta terapêutica.

9.9 – Em nenhum caso o CIS Amcespar fará indicação de determinado profissional prestador do serviço às Secretarias de Saúde, autoridades ou pacientes, restando, portanto, excluída a vontade desta Instituição na demanda do credenciado.
9.10 – A quantidade de atendimentos/procedimento constantes na programação do CIS Amcespar não significa necessariamente contratação imediata, estando apenas disponível para estimativa de contratação futura.
9.11 – Os casos em que haja necessidades de ajuste na tabela e anexos de procedimentos e exames para melhor compreensão e regularidade com outros entes, os mesmos serão elaborados através de aditivo no termo de credenciamento, os quais passarão a integrar o respectivo edital.
9.12 – Os casos em que haja necessidades de inclusão ou exclusão na tabela e anexos de procedimentos e atendimentos para melhor prestação dos serviços e regularidade com outros entes, os mesmos ocorrerão através de aditivo no termo de credenciamento, os quais passarão a integrar o respectivo edital.

9.13 – Os casos em que haja necessidades de ajuste para melhor execução dos serviços, os mesmos serão elaborados através de aditivo no termo de credenciamento, os quais passarão a integrar os respectivos termos de credenciamento.
9.14 – A inclusão de novos profissionais deverá ser efetuada através de aditivo no termo de credenciamento de Inclusão de Profissionais e apresentação da documentação à Comissão de Credenciamento do CIS Amcespar, que analisará a viabilidade de incluir o profissional posto se este estará apto a de acordo com o interesse do CIS Amcespar;
9.15 – A exclusão de profissionais da empresa credenciada não implicará na rescisão do Termo de Credenciamento da empresa e deverá ser formalizado através de Termo de Exclusão a ser encaminhado ao CIS Amcespar.
9.16 – A exclusão de profissionais da empresa credenciada não implicará penalidades desde que comunicadas previamente e o fato não cause prejuízo ao CIS Amcespar.
9.17 – Cabe aos credenciados contratados o dever de executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.

10 – CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO
10.1 – Os profissionais serão cadastrados de acordo com a ordem de apresentação dos envelopes junto ao setor de credenciamento.
10.2 – O SETOR DE CREDENCIAMENTO após a entrega dos documentos exigidos no presente edital protocolará cada envelope recebido em uma lista que contém sequência numérica, dia e hora da apresentação da referida documentação.
10.3 – A empresa/solicitante que realizar a entrega da documentação assinará a lista em questão, a fim de se manter a integridade do procedimento de credenciamento.
10.4 – A empresa/solicitante só iniciará suas atividades após o cumprimento das fases do procedimento de credenciamento e autorização formalizada pelo CIS Amcespar.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA
11.1. Atentar-se às diretrizes normativas dos atendimentos/procedimentos e serviços das respectivas atividades desempenhadas, observar as diretrizes e protocolos do CIS Amcespar, observar as normativas do Ministério da Saúde (MS) em conjunto com as estratégias de saúde dos municípios consorciados, respectivamente da secretaria municipal de Saúde, relativas ao objeto do credenciamento. Em caso de dúvida, lacuna ou esclarecimento entrar imediatamente em contato com o CIS Amcespar.
11.2. Seguir os protocolos sanitários referentes ao controle e enfretamento do COVID-19, e de atenção as normativas extra institucionais dos serviços de saúde, especialmente a Portaria GM/MS n°971/2006 e seus afins.

11.3. Solicitar apoio técnico ao CIS Amcespar quando ocorrer dúvidas nas execuções dos procedimentos/serviços, ou em casos de dificuldades.
11.4. Responsabilizar-se pelas informações e ações efetuadas nas execuções dos procedimentos/serviços, sob responsabilidade por eventuais danos decorrentes ainda que ocasionados por terceiros.
11.5. Emitir relatório de atendimentos/procedimentos, para controle da
produção.
11.6. Assinar o termo de credenciamento, quando convocado, dentro do prazo
determinado neste instrumento.
11.7. Após assinatura do termo de credenciamento, o credenciando deverá observar as obrigações definidas no referido documento, bem como no Projeto Básico.
11.8. Elementos de duvidas solicitar informações ao CIS Amcespar.
11.9. Estar disponível para atender a agenda de atendimentos/procedimentos ou adequar-se imediatamente assim que solicitado.
11.9.1. Quanto aos atendimentos realizados e finalizados, serão geradas fichas de atendimentos que poderão ser impressas ou em prontuário eletrônico.
11.10. Prestar informação sobre eventual necessidade de alteração ou ajuste relativo à prática de rotina ou protocolo de serviço de saúde.
11.11. Seguir os protocolos de personalização e individualização dos serviços de saúde.

11.12. Executar a programação agendada do item semanal.
11.13. Executar procedimento por profissional de saúde conforme o pactuado no objeto deste processo, sendo responsabilizada pelo dano decorrente da falta desse cumprimento na ausência de profissional.
11.14. Executar a perfilação de potenciais pacientes e pacientes submetidos ao atendimento em conjunto com a credenciante, de forma digital, ampla a acessível aos usuários e ao credenciante.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE
12.1. Prestar todas as informações necessárias para a formulação das propostas das empresas interessadas.
12.2. Agendar, quando solicitado, reunião para discussão de elementos que pairem dúvidas ou possuam protocolos próprios e divergentes a metodologia atualizada das empresas interessadas em se credenciar.
12.3. Emitir instrução e informações a empresa interessada o Credenciamento.
12.4. Realizar a análise da documentação apresentada e divulgar o resultado da análise do pedido de credenciamento.
12.5. Disponibilizar acesso ao sistema eletrônico, se eventualmente precisar integralizar a base de dados, aos credenciados e informar sobre a utilização do sistema.
12.6. Manter o sistema eletrônico atualizado para escolha das opções/alternativas de solicitações pelos munícipios participantes do CIS Amcespar.

12.7. Convocar o CREDENCIADO para assinatura do termo de credenciamento após aprovação dos elementos documentais referentes às atividades que irá desempenhar.

12.8. Após assinatura do termo de credenciamento, a credenciada deverá observar as obrigações definidas no referido documento, bem como no Projeto Básico.
12.9. Ajustar e instruir situação referente à eventual necessidade de alteração relativa à prática de rotina ou protocolo de serviço de saúde.
12.10. Quanto à impossibilidade de atendimento/procedimento/serviço ser alimentado ou informado em sistema uniforme, o credenciado e o credenciante poderão pactuar forma para melhor execução dos serviços e rotina de trabalho, sem detrimento do usuário/paciente.

13 - DO DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO
13.1. A CREDENCIADA que descumprir qualquer obrigação discriminada no termo de credenciamento firmado será descredenciada do programa/ações/atividades/serviços.
13.2. O descredenciamento da empresa não implica na rescisão dos contratos eventualmente firmados, devendo a empresa manter a execução dos serviços até o término de sua vigência, sob pena da aplicação das sanções previstas no termo de credenciamento.

14 – DO VALOR
14.1. A remuneração pela prestação de serviços será de acordo com a Tabela de Procedimentos constantes no Anexo II deste Edital.
14.2. Os valores dos procedimentos indicados no Anexo II deste Edital poderão sofrer reajustes após 01(um) ano de fixação.
14.3. Os valores da tabela de preços (Anexo II) serão:
14.3.1. Revisados, conforme as variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, a qualquer tempo, para reduzi-los, a pedido da unidade requisitante, ou aumentá-los, por solicitação de interessados ou credenciados.
14.4. O valor dos serviços previstos no Anexo II deste Edital, poderá sofrer correção com base nos índices oficiais analisados em deliberações pelo CRESEMS.
14.5. Os novos valores serão aplicados para os termos de credenciamentos vigentes e para os firmados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela de preços.

15 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO DOS SERVIÇOS
15.1. Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços contratados, o Consórcio Intermunicipal de Saúde - CIS Amcespar poderá aplicar aos credenciados as sanções previstas Lei n° 14.133/2021, garantindo-se a defesa prévia.
15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desse Chamamento Público, o CIS Amcespar, garantida a prévia defesa, aplicará ao credenciado dentre outras, as seguintes sanções:
15.2.1 - Advertência;
15.2.2 - Multa;
15.2.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CIS Amcespar;
15.2.4 - Descredenciamento.
15.3. O prestador de serviço credenciado pelo CIS Amcespar, não poderá, em hipótese alguma cobrar qualquer valor dos usuários de saúde referente aos atendimentos realizados ou mesmo indicar consultórios particulares para realização dos mesmos, sob pena de descredenciamento.
15.4. Todos os pagamentos pelos serviços prestados e descritos neste Edital serão realizados exclusivamente pelo CIS Amcespar.
15.5. Para o descredenciamento, as partes observarão, em qualquer caso, o aviso prévio para as providencias administrativas, sujeitas à aplicação das multas e penalidades previstas na Lei n° 14.133/2021.

16– CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
16.1. Os valores a serem pagos serão apurados de acordo com o número de atendimentos/ procedimentos, e devidamente autorizados, pelos municípios consorciados do CIS Amcespar.
16.2. A produção do período deverá ser comprovada através da apresentação de Fatura/Relatório e guias de autorização emitida pelo sistema de marcação do CIS.
16.3. O Credenciado prestador dos serviços deverá respeitar as datas das agendas dos atendimentos/procedimentos, sendo que qualquer atendimento/procedimento realizado fora da data de validade será glosado por esse Consórcio.
16.4. Todos os prestadores credenciados que na impossibilidade de um prestador de serviços não cumprir a agenda, poderá destacar outro profissional, legalmente habilitado e informado.
16.5. Frise-se que serão considerados serviços prestados àqueles cujos itens (atendimento/procedimento) tenham sido recepcionados no sistema pelo prestador. Possíveis diferenças de valores pela falta da devida recepção por parte do prestador, não são de responsabilidade deste Consórcio de Saúde e não serão pagos posto o motivo de glosa.

16.5.1 - A CONTRATANTA terá até 02 (dois) dias úteis, a partir da apresentação da glosa, para responder sobre a manutenção ou retirada da glosa, emitindo se corrigido será emitido novo relatório.
16.5.2 - Questionamentos referente a itens glosados devem ser encaminhados por escrito ao Setor de Faturamento do CIS Amcespar. Caso a glosa seja retirada, o faturamento dos respectivos itens ocorrerá no mês subsequente.
16.6. Após apurados os valores a serem pagos a cada empresa credenciada, o setor de contabilidade do Consórcio entrará em contato com a empresa Prestadora de Serviços para solicitar a emissão da Nota Fiscal.
16.7. De acordo com a legislação vigente, somente serão admitidas NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS, exceto para os prestadores onde os municípios não possibilitem a emissão de nota fiscal eletrônica. Nestes casos excepcionais será aceita nota fiscal manual juntamente com declaração da Tributação do respectivo município. Ressalte-se que a conferência da nota fiscal é de inteira responsabilidade do CREDENCIADO.
16.8. O pagamento dos serviços prestados ocorrerá em torno 30 (trinta) dias a partir da data de emissão da Nota Fiscal Eletrônica encaminhada ao setor de contabilidade do CIS Amcespar; o pagamento ocorrerá nas **terças-feiras** ou **quintas- feiras**.
16.9. O pagamento dos serviços prestados fica condicionado à regular situação do cadastro da empresa no CIS Amcespar, ou seja, cabe a Empresa manter regularmente os seus documentos, inclusive certidões validas durante todo o período de credenciamento, conforme item 6.3 desse edital.
16.9.1 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE
16.10. Deverá o credenciado possuir conta bancária em nome da pessoa jurídica para fins de recebimento pelos serviços realizados que serão pagos preferencialmente via boleto bancário (de qualquer agência bancária). E transferência bancária preferencialmente via Banco do Brasil não gerando encargos aos municípios consorciados.

16.11. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, securitária, indenizatória, fiscais e comerciais decorrentes da prestação de serviços, serão de responsabilidade da empresa credenciada;

16.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
16.12.1 – A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17 - OS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. Os pagamentos decorrentes da execução dos serviços ocorrerão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

01.100
10.302.0001.2.002.3.3.90.39.00.00 Fonte 378
10.302.0001.2.006.3.3.90.39.00.00 Fonte 31369

18 - DOS ESCLARECIMENTOS DO EDITAL OU DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO.

18.1. Qualquer pessoa poderá solicitar ESCLARECIMENTOS durante a vigência do edital e/ou IMPUGNAR este instrumento no prazo de 15 (quinze) dias após sua publicação, mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico (credenciamento@cismacespar.org) ou por petição dirigida ou protocolada no Setor de licitações do CIS Amcespar, situado no Edifício Pérola do Sul nº 280, segundo pavimento, setor de credenciamento, Rua 19 de Dezembro, Irati-Pr ou via postal (SEDEX ou carta com aviso de recebimento), ou então pelo sistema eletrônico no e-mail (credenciamento@cisamcespar.org).
18.2. Caberá à Comissão Especial de Credenciamento do CIS Amcespar, em conjunto com a Comissão Permanente de Licitação, decidir sobre a impugnação ou esclarecimentos pertinentes sobre a prática profissional, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contadas da protocolização do requerimento no setor de protocolo ou recebimento da petição via correspondência eletrônica.
18.3. Dúvidas e esclarecimentos pontuais, bem como sugestões poderão ser direcionados ao CIS AMCESPAR, estando à disposição para esclarecê-las durante a vigência deste edital.

19 – DO DIREITO DE PETIÇÃO E RECURSOS

19.1. O solicitante do credenciamento é assegurado que manifesto e interesse de peticionar.
19.2. Aos solicitantes do credenciamento é assegurado o direito de interposição de Recurso contra o edital ou termos gerais, nos termos da Lei n° 14.133/2021, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.
19.3. Os pedidos, esclarecimentos, petições e eventuais recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão Especial de Credenciamento do CIS Amcespar, recepcionado via comissão de credenciamento para decisão do seu Presidente, que poderá reconsiderar seu ato, no prazo de 05 (cinco) uteis dias, ou então, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, ao Presidente do CIS Amcespar, que proferirá a decisão em idêntico prazo, a contar do recebimento.
19.4. Os recursos serão dirigidos ao Presidente do CIS Amcespar, via comissão de credenciamento, que poderá reconsiderar seu ato, no prazo de 05 (cinco) uteis dias, ou então, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, ao Presidente do CIS Amcespar, que proferirá a decisão em idêntico prazo, a contar do recebimento.
19.5. Dos Recursos:
19.5.1. Dos atos da Administração praticados com referência aos procedimentos de habilitação, de credenciamento e de execução dos correspondentes termos de credenciamentos serão admitidos recursos qual deveram ser apresentados no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data de formalização do ato, nas seguintes situações:
19.5.1.1. Habilitação ou inabilitação de requerente de credenciamento;
19.5.1.2. Anulação ou revogação do processo de credenciamento;
19.4.1.3. Aplicação de pena de advertência, de multa ou de suspensão temporária;
19.5.1.4. Rescisão do Contrato por ato unilateral da Administração, nos casos a que se refere a Lei n° 14.133/2021;
19.5.2 – O recurso previsto contra caso de habilitação ou inabilitação dos solicitantes de credenciamento terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.
19.6. Qualquer cidadão e/ou usuários poderão denunciar toda e qualquer irregularidade verificada na prestação de serviços e/ou no faturamento, mediante denúncia no SETOR DE OUVIDORIA do CIS Amcespar pelo fone de contato: (42)
3422-9206 ou no endereço Edifício Pérola do Sul nº 280, segundo pavimento, setor de credenciamento, Rua 19 de Dezembro, Irati-Pr.

20 – DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Fica eleito o foro da **Comarca de Irati**, Estado do Paraná, como competente para dirimir todas as questões decorrentes do credenciamento.
20.2. Este Edital de Chamamento Público tem seus efeitos validos a partir data de sua publicação.
20.3. Os interessados ao credenciamento poderão enviar documentação para a apreciação a partir da data desta publicação.
20.4. Poderão ser solicitados de qualquer CREDENCIADO, informações, documentos ou esclarecimentos complementares, a critério do CIS Amcespar.
20.5. Nenhuma indenização será devida aos Credenciados pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos ao presente Edital.
20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Os prazos referidos só se iniciam e vencem em dia de expediente na Administração.
20.7. O CIS Amcespar poderá revogar o presente EDITAL de Credenciamento, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos da Lei n° 14.133/2021, não cabendo às licitantes direito a indenização.
20.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Credenciamento formalmente designada.
20.9. A vigência do Edital de Chamamento Público Nº 004/2024, derivado do processo administrativo do CIS Amcespar será de 12 (doze) meses, a contar de 26 de fevereiro de 2024 e encerrar-se-á em 25 de fevereiro de 2025.
20.10. Os termos de credenciamento firmados derivados do presente instrumento poderão ser assinados a partir da publicação deste edital.
20.11. Os termos de credenciamento não apresentam valor imediato, pois ficará condicionado a distribuição do orçamento para cada tipo de serviço dividido entre as empresas credenciadas, podendo sofrer variações em decorrência da demanda dos serviços prestados. De modo que só serão pagos os serviços comprovadamente realizados.
20.12. A duração do presente Instrumento fica vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários nos termos da Lei n° 14.133/2021.
20.12. 1 – Poderá ocorrer aditivo do edital de credenciamento no que tange a vigência para executar o processamento e operacionalização do pagamento dos respectivos credenciados.
20.13. Este Edital se complementa com as regras e princípios da Lei n° 14.133/2021 e suas regulamentações no âmbito do Consórcio e do Estado do Paraná, em conjunto legislações relativas aos serviços de saúde e credenciamento.
20.14. O CIS Amcespar realizará o acompanhamento da execução dos serviços credenciados podendo solicitar informações, esclarecimentos, realizar visitas, auditorias, treinamentos, comunicações escritas, administração, monitoramento da rede credenciada e outras atividades correlatas.

20.15. A qualquer momento durante a execução dos serviços, as informações relativas aos serviços ofertados e à capacidade instalada poderão ser verificadas, conforme item 12.9, qual será realizada por colaborador designado pela Contratante, a realizarem-se após a verificação da documentação, sendo passível de **descredenciamento** quando constatado que as mesmas não atendem ao presente Edital.
20.16. Constituem motivos para o **descredenciamento** o não cumprimento de quaisquer cláusulas e condições do Contrato, a constatação de subcontratação ou terceirização de quaisquer serviços contratados por meio deste Chamamento Público, de forma irregular, sem conhecimento prévio do CIS AMCESPAR, fora de diretriz de prestação dos serviços de saúde, bem como os motivos previstos na Lei n° 14.133/2021.
20.17. O instrumento decorrente do credenciamento será publicado, em forma de extrato, no Diário Oficial do CIS Amcespar, conforme disposto na Lei n° 14.133/2021.

21 – ANEXOS FUNDAMENTAIS INTREGRANTES DO EDITAL.

21.1. Integram o presente instrumento, os seguintes anexos:
a) Anexo I - Projeto Básico para prestação dos serviços/atendimentos/procedimentos.
b) Anexo II - Tabela de Valores
c) Anexo III - Modelo de requerimento para credenciamento;
d) Anexo IV - Declaração de parentesco;
e. Anexo V - Declaração Conjunta:
A. Declaração de Idoneidade;
B. Declaração de Observância ao Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
f. Anexo VI - Minuta de Compatibilidade de horários e atividade comercial.
g. Anexo VII - Declaração de acolhimento e ciência dos termos do edital e anexos, do credenciamento.
h. Anexo VIII - Minuta de Termo de Credenciamento.
21.2. Os anexos integrantes do item **21.1**, **(c)**, **(d)**, **(e), (f), (g), (h), (i),** devem ser preenchidos pelos solicitantes do credenciamento e entregues juntos com a documentação para aferição da habilitação e verificação de atendimentos dos requisitos pretéritos das pessoas jurídicas e pessoas físicas que as compõem.
21. 3. O CIS Amcespar não cobrará das entidades proponentes qualquer taxa para participar deste chamamento público.

ANA BEATRIZ DE MEIRA
Médica Diretora Técnica – CIS AMCESPAR
CRM-PR 42576

FÁBIO JUNIOR DE SOUZA
Advogado – CIS AMCESPAR
OAB-PR 64.811

MARCIA JOSIANE PARTEKA
Diretora do Departamento de Licitações
Agente de Contratação

CLEONICE APARECIDA KUFENER SCHUCK
Presidente do CIS AMCESPAR

Irati/PR, em 15 de fevereiro de 2024

ANEXO I - PROJETO BÁSICO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/CONSULTAS/PROCEDIMENTOS

1. OBJETO

1.1 – O presente Chamamento Público tem por objeto o Credenciamento de Pessoas Jurídicas para disponibilização de Profissionais da Área da Saúde, através de sua respectiva empresa, para serviço de atendimento descentralizado itinerante em consulta especializada, de caráter estrito, para atendimentos de pacientes com perfil de risco oncológico de saúde dos municípios consorciados em local especificado.
1.2 – Os serviços serão prestados pelos profissionais credenciados e conforme Anexo I deste edital. Em unidades temporárias e/ou ambientes moveis de saúde adequados para tal finalidade.
1.3 – Compreende os serviços de atendimentos nas unidades dos municípios consorciados ao CIS Amcespar conforme itens descritos abaixo com o respectivo valor unitário:
1.4 – Os serviços serão realizados via levantamento (através de questionário anexo IX deste edital) e de acordo com a respectiva solicitação do município integrante do CIS Amcespar, com agendamento prévio pelo do município integrante do CIS Amcespar via agendamento prévio via sistema eletrônico do CIS Amcespar.
1.5 – Os serviços serão remunerados de acordo com a realização dos mesmos comprovados através de relatórios das guias recepcionadas pelo sistema do CIS Amcespar.
1.6 – A forma de atendimento deverá atender aos protocolos de atenção sanitárias e de saúde pública dos municípios, de acordo com o programa de execução de serviços aos quais o atendimento esteja submetido.
1.7 – O período que compreende o credenciamento será de 10 (dez) meses, para suprir as necessidades do CIS Amcespar, de acordo com as especificações, quantitativos e disposições de realização dos serviços/consulta/procedimento relacionados neste projeto básico.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O presente projeto básico, objetiva propiciar a caracterização do objeto a ser solicitado, no tocante à execução dos serviços/consulta/procedimento e os preços praticados para remuneração dos serviços, observações, especificações e técnicas para execução.
2.2. Justifica-se a presente contratação em razão da necessidade de agregar novos serviços complementares de saúde aos municípios consorciados do CIS Amcespar e que prima pelos princípios atinentes à boa Administração.
2.3. O Sistema Único de Saúde, com a finalidade de instituir políticas públicas que atendam a todos, subsidia, via consórcio, serviços de atenção à saúde de forma complementar aos já existentes, para compor as estratégias de saúde dos municípios, de forma a apoiar a execução dos mesmos.
2.4. O CIS Amcespar busca por meio do cumprimento da finalidade para o qual fora instituído, realizar todos os procedimentos/serviços necessários para a promoção da saúde dos pacientes integrantes do Sistema Único de Saúde.
2.5. O credenciamento de prestadores da Saúde segue praticas usuais das diretrizes do SUS, justificando-se o credenciamento como ferramenta de economicidade, competitividade e maior gama possível de prestadores a executar os serviços de saúde. De modo que o sistema de credenciamento através de Chamada Pública, convoca a todos os profissionais interessados para fornecer serviços de saúde por preço único e igualitário, pré-estabelecido ou mediante diretrizes do SUS, que a partir de então, serão adotados para todas as pessoas jurídicas da saúde aptas, habilitadas como prestadores de serviços de saúde, que através do consórcio, possibilitarão oferecer atendimento de saúde pública de qualidade para a população.

2.6. O objeto deste credenciamento busca oferecer via CIS Amcespar serviços/consultas/procedimentos especializados de forma mais próxima da população, sem a necessidade de deslocamento par fora do município de origem, reduzindo o translado do paciente, auxiliando a maximizar descentralização na melhoria do acesso aos serviços de saúde e a otimização do recurso público.
2.7. O serviço a ser credenciado é uma atividade integrada e estruturada nas políticas de promoção a saúde pública preventiva de combate ao câncer, assim correlaciona os elementos externos de instrução para informar e integrar as ações e atividades;

O que é câncer?
Última modificação: 30/11/2020 | 12h32
Câncer é um termo que abrange mais de 100 diferentes tipos de doenças malignas que têm em comum o crescimento desordenado de células, que podem invadir tecidos adjacentes ou órgãos a distância
Dividindo-se rapidamente, estas células tendem a ser muito agressivas e incontroláveis, determinando a formação de tumores, que podem espalhar-se para outras regiões do corpo.
Os diferentes tipos de câncer correspondem aos vários tipos de células do corpo.
Quando começam em tecidos epiteliais, como pele ou mucosas, são denominados carcinomas. Se o ponto de partida são os tecidos conjuntivos, como osso, músculo ou cartilagem, são chamados sarcomas.
Outras características que diferenciam os diversos tipos de câncer entre si são a velocidade de multiplicação das células e a capacidade de invadir tecidos e órgãos vizinhos ou distantes, conhecida como metástase.
https://www.inca.gov.br/o-que-e-cancer
Informação estatística de Intervalo de tempo entre o diagnóstico e o início do tratamento oncológico dos casos de câncer de lábio e cavidade oral - Ano 2020.
Informação integrada com Coordenação Geral de Saúde Bucal do Departamento de Saúde da Família da Secretaria de Atenção Primária à Saúde do Ministério da Saúde.
https://www.inca.gov.br/publicacoes/relatorios/intervalo-de-tempo-entre-odiagnostico-
e-o-inicio-do-tratamento-oncologico

3. SEM APLICAÇÃO DA EXCLUSIVIDADE/BENEFICIO ME-MICRO E EMPRESA/EPP
3.1. Quando a não aplicação da EXCLUSIVIDADE/BENEFICIO ME-MICRO E EMPRESA/EPP e correlatos ao Art.48, da Lei Complementar 123/2006). Aqui cabe esclarecer que utilização, pelo fato de que, a exclusividade torna-se de difícil aplicação ao passo que a estimava do presente certame está acima de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem compostos da presente forma com intuito de abrir ao máximo de prestadores que solicitem o credenciamento dos serviços/procedimentos para o CIS Amcespar, poderá representar prejuízos ao conjunto do objeto a ser contratado. De maneira que as ME/EPP poderão participar, sendo asseguradas as outras vantagens inerentes, porém neste objeto está referenciado as atividades e diretriz dos serviços de saúde pública.
4. OS QUANTITATIVOS
4.1. Os quantitativos dispostos neste projeto básico estão apurados através de previsão de possíveis serviços a serem adquiridos em apoio complementar, posto que sendo uma atividade inicial não tem histórico pretérito, estimado segundo a projeção do fluxo de quatro meses, de acordo com a provisão da necessidade do CIS Amcespar para utilização nos anos de 2023 e 2024.
5. DEFINIÇÃO DO CERTAME POR COMPOSTO POR ITENS.
5.1. O objeto do certame se dará pela composição do conjunto (composto de itens específicos, por **itens**), posto que sua execução será individualizada por item, de forma a permitir, e acompanhar as características e peculiaridades de cada paciente, sendo desembolsado pela administração apenas os valores dos itens praticados, submetidos através dos protocolos de saúde a qual se submete o item, conforme anexo II.
6. VALOR TOTAL DO CERTAME.
6.1. Nos termos do inciso XXI, do art. 27, da Constituição Estadual, fica fixado, para o período de 12 (dez) meses, totalizando R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) no ano.
6.2. Os preços propostos acima contemplam todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento do objeto deste processo, abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e outras despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos (diretos e indiretos), fornecimento de mão de obra, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de pessoal, insalubridade, periculosidade, adicional noturno e qualquer despesa acessória e/ou necessária para o fornecimento dos produtos/serviços.
7. AS REMUNERAÇÕES DOS ITENS SEGUIRAM A TABELA DE VALORES.
7.1. O prazo de pagamento será em torno de 60 (sessenta) dias após a emissão da nota fiscal que deverá ser emitida com valor correspondente ao relatório de recepções, consequentemente aos relatórios de atendimentos realizados e procedimentos/serviços entregues de forma correta e de acordo o solicitado/marcado.
7.2. A nota fiscal deve ser emitida após a realização dos procedimentos/serviços. A mesma só será faturada após o recebimento e faturamento/verificação das notas pelo setor do CIS Amcespar;
7.3. A contratada deverá encaminhar sempre que vencida a certidão atualizada ao setor responsável pela fiscalização e acompanhamento (através do e-mail: **credenciamento@cisamcespar.org** para manutenção das condições demonstradas para a habilitação:
a) prova de regularidade para com a Fazenda Federal (dívida ativa e contribuições federais); mediante a apresentação de Certidão (Negativa ou Positiva com efeitos de negativa ou outra equivalente, na forma da Lei) de Regularidade Fiscal, expedida pela Fazenda Federal;
b) prova de regularidade relativa à Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
c) prova de regularidade perante o Fisco Estadual da sede da empresa; mediante a apresentação de Certidão (Negativa ou Positiva com efeitos de negativa ou outra equivalente, na forma da Lei) de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicilio ou sede do proponente;
d) prova de regularidade perante o Fisco Municipal da sede da empresa; mediante a apresentação de Certidão (Negativa ou Positiva com efeitos de negativa ou outra equivalente, na forma da Lei) de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicilio ou sede do proponente;
e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei 12.440 de 07/07/2011, a ser requerida via internet pelo site: www.tst.jus.br.
f) e outro documento pertinente ao serviço/procedimento realizado.
7.4. Deverão ser considerados pelos proponentes todos os custos para o cumprimento das obrigações exigidas, incluindo seguros, deslocamento, encargos sociais, tributos, transporte, espera, equipamentos e outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto;
7.5. O CIS Amcespar **emitirá instrução** em instrumento interno próprio informando aos prestadores credenciados a rotina, contato e forma de apresentação de informação **em cronograma de faturamento** e ordenação de despesas. A ausência de execução ou turbação do credenciado a instrução e organização constitui falta sancionável, com constrição na ordem de pagamento, suspensão de serviços/procedimentos, rescisão do termo de credenciamento e até multa.
8. SOBRE AS ATIVIDADES DO CONSORCIO DE SAÚDE.

8.1. Considerando o comando maior, 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.
8.2. As ações e serviços públicos de saúde integram uma rede regionalizada e hierarquizada de modo que o CIS atua de forma descentralizada para promover a execução e prestação dos serviços de saúde.
8.3. Com o objetivo de agregar mais serviços em situação complementar para atendimento aos profissionais de saúde dos municípios consorciados e em virtude da presente região de atuação do CIS Amcespar ter um baixo contingente populacional, a instrumentalização do chamamento público através do CIS Amcespar é a hipótese adequada.
8.4. Define-se aqui a prestação de serviços de saúde de forma direta e de apoio aos municípios consorciados, de forma a complementar a estrutura das redes de saúde através do CIS Amcespar.

9. CONSTITUEM EIXOS NO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO CIS Amcespar.
9.1. Prestação de serviço/consultas/procedimentos de conhecimento especializado, pode determinar quais são os melhores recursos para garantir um tratamento que atenda as principais necessidades e possibilidades em cada caso.
9.2. Execução de serviços/consultas/procedimentos de forma descentralizada, aos pacientes sem a necessidade de deslocamento par fora do município de origem, reduzindo o translado do paciente, auxiliando a maximizar descentralização na melhoria do acesso aos serviços de saúde e a otimização do recurso público
9.3. Implementação de serviços/consultas/procedimentos que servem entre diversos motivos como formação de série histórica de dados, estatística e informacional indiretamente para alinhar desenvolvimento de informações preventivas, quadros e prognósticos futuros para os municípios consorciados.
9.4. Viabilização do atendimento preventivo a pacientes com perfil de risco oncológico de saúde nas instâncias municipais do sistema de saúde, de modo a agilizar e identificar precocemente alterações e tumores.

10. DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES
10.1. As empresas contratadas para prestação/fornecimento dos serviços de posto que o desenvolvimento respeitará a peculiaridade do paciente (individualização- tratamento específico) conforme os protocolos da atividade do respectivo item, na dinâmica do tratamento e procedimentos.
10.2. O atendimento deverá ser realizado conforme o agendamento dos municípios consorciados, definido em cronograma previamente construído.
10.3. A Comissão Permanente de Licitações com auxílio especial da Comissão Especial de Credenciamento reserva o direito de indeferir o pedido de credenciamento da empresa que deixar de apresentar documentação ou informação conforme exigida neste edital ou apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste edital.
10.4. O credenciado realizará a perfilação de dados de potenciais pacientes e pacientes atendidos de modo a informar a base de dados histórico de pacientes atendidos aos credenciado e ao credenciante.

DAS METAS QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS
10.6. A execução dos serviços deverá obedecer à estratégia de saúde na estrutura hierarquizada organizada do SUS.
10.7. Dessa forma operacionalizam-se novas práticas, mobilidade de atendimento e recursos humanos necessários à implementação das políticas públicas. O atendimento em que consistirá em alinhamento e execução dos serviços/consultas/procedimentos e disponibilização das estruturas para a propiciar atendimento ao paciente integrado na rede dos municípios consorciados do CIS Amcespar.
10.8. O resultado imediato esperado é a possibilidade de identificação precoce de tumores e alterações, de modo a permitir encaminhamentos que resultarão em um tratamento mais eficiente e efetivo.
10.9. Analise indireta das condições da base regional de pacientes com perfil de risco oncológico.

11. PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E GERENCIAMENTO DOS TERMOS DE CREDENCIAMENTO.
11.1. Designada Comissão Especial de Credenciamento acompanhará os termos de credenciamentos realizados.
11.2. A avaliação de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei n° 14.133/2021.

12. CRITÉRIO DE SELEÇÃO:
12.1. As pessoas jurídicas serão selecionadas por entre aqueles cuja documentação atenderem aos requisitos do edital, sendo considerados selecionados o quantitativo necessário ao atendimento do número de profissionais com perfil técnico e domínio dos conhecimentos necessários indicados ao programa, para cada função, neste edital e seu projeto de básico.
12.2. Estando apto o credenciamento da pessoa jurídica e o rol de documentação referente aos serviços de serviços/consultas/procedimentos e apoio especializado, será organizado a lista das entidades disponível e a disposição da administração para a execução do serviço objeto deste credenciamento.
12.3. Terão preferência as entidades que: em ordem cronológica apresentarem a documentação primeiro e apresentarem o melhor perfil técnico pelos seguintes critérios: maior Tempo de serviço; Maior; Arcabouço estrutural para execução de serviços de Saúde; Melhor qualificação profissional.
12.4. Nos casos em que os credenciados ainda assim apresentarem empate quanto aos critérios, será realizado sorteio.
12.5. Os demais não classificados comporão cadastro de reserva conforme definido pelos critérios.

13. QUANTITATIVO MÍNIMO NECESSÁRIO.
13.1. Serão necessários os serviços de serviços/consultas/procedimentos conforme demanda dos municípios consorciados, sendo prognose não mensurável diante da imprevisibilidade dos serviços/procedimentos. Assim far-se-á necessário o instrumento de credenciamento para viabilizar a potencialidade dos serviços de saúde necessários.

Enfermeiro	**Serviço de atendimento descentralizado itinerante em consulta especializada**	**01**
Descrição Sintética: Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e atendimentos para manejo e tratamento de pacientes com perfil de risco oncológico no serviço de atendimento descentralizado itinerante em consulta, com encaminhamentos e/ou coletas, diagnose, dirigidos as instancias especializadas ou o retorno a rede municipal. Ser responsável técnico pelo serviço prestado, atenção atendimento presencial aos pacientes do programa.		
Descrição Analítica: - Dirigir equipes e prestar informação as equipes de Atenção Básica dos Municípios Consorciados sobre tratamento e linhas de ação a que se refere o serviço credenciado, efetuar exames de sua competência, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos de sua competência bem como encaminhar para atendimento médico para diagnóstico e tratamento de diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano, bem como orientar quanto a métodos da medicina preventiva dentro de suas competências; - Providenciar e realizar tratamentos ou editar andamento a níveis de atenção diferentes; - Realizar intervenções ou acompanhamentos pertinentes ao programa; - Preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento que se enquadrem ao programa; - Transferir pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares das etapas ou instancias de atendimento do paciente no Sistema SUS, atender os casos com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos no programa;		

- Preencher fichas de pacientes atendidos, preenchendo relatórios comprobatórios de atendimento do programa; - Responsabilizar-se por expedição de orientação técnica de tratamentos as equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias da especialidade;
- A acompanhamento e atenção integrada à saúde do paciente portador da enfermidade. - Laborar plano de atendimento, com referência aos trabalhos executados, ao programa, estratégias e ações a serem implementadas em conjunto com as equipes de Atenção Básica dos Municípios Consorciados.
Qualificação exigível: Escolaridade: - Curso Superior em enfermagem. - Com especialização em oncologia.

Médico	**Serviço de atendimento descentralizado itinerante em consulta especializada**	**01**
Descrição Sintética: Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e atendimentos para manejo e tratamento de pacientes com perfil de risco oncológico no serviço de atendimento descentralizado itinerante em consulta, com cuidados de coleta, diagnose, encaminhamento, dirigidos as instancias especializadas ou o retorno a rede municipal. Ser responsável técnico pela prescrição do atestado médico, atenção atendimento presencial aos pacientes do programa.		
Descrição Analítica: - Dirigir equipes e prestar informação para as equipes de Atenção Básica dos Municípios Consorciados sobre tratamento e linhas de ação, efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos da medicina preventiva; - Providenciar e realizar tratamentos ou editar andamento a níveis de atenção diferentes; - Realizar intervenções ou acompanhamentos pertinentes; - Preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; - Transferir pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares das etapas ou instancias de atendimento do paciente no Sistema SUS, atender os casos com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos; - Preencher fichas de pacientes atendidos, preenchendo relatórios comprobatórios de atendimento; - Responsabilizar-se por expedição de orientação técnica de tratamentos as equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias da especialidade; - A acompanhamento e atenção integrada à saúde do paciente portador da enfermidade. - Laborar plano de atendimento em conjunto com as equipes de Atenção Básica dos Municípios Consorciados, com referência aos trabalhos executados, ao programa, estratégias e ações a serem implementadas.		
Qualificação exigível: Escolaridade: - Curso Superior de Medicina. - Com habilitação legal para o exercício da profissão - Com experiência mínima de 01 ano de atuação como Médico de Família, Endocrinologista, Clinico Médico com atuação em Oncologia ou Cancerologia.		

13.3. A composição inicial para formação e início dos trabalhos será 01 profissional médico e 01 enfermeiros conforme descritivo profissional do programa, com disponibilidade de utilização de equipe de apoio administrativa funcional direcionada a suporte operacional complementar, com ambiente necessário e adequado para serviços/consultas/procedimentos de exames de pacientes seguindo os protocolos de segurança dos serviços de saúde.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

14.1. Atentar-se às diretrizes normativas dos atendimentos/procedimentos e serviços das respectivas atividades desempenhadas, observar as diretrizes e protocolos do CIS AMCESPAR, observar as normativas do Ministério da Saúde (MS) em conjunto com as estratégias de saúde dos municípios consorciados, respectivamente da secretaria municipal de Saúde, relativas ao objeto do credenciamento. Em caso de dúvida, lacuna ou esclarecimento entrar imediatamente em contato com o CIS AMCESPAR.
14.2. Seguir os protocolos sanitários referentes ao controle e enfretamento do COVID-19, e de atenção as normativas extra institucionais dos serviços de saúde, especialmente a Portaria GM/MS n°971/2006 e seus afins.
14.3. Solicitar apoio técnico ao CIS Amcespar quando ocorrer dúvidas nas execuções dos procedimentos/serviços, ou em casos de dificuldades.
14.4. Responsabilizar-se pelas informações e ações efetuadas nas execuções dos procedimentos/serviços, sob responsabilidade por eventuais danos decorrentes ainda que ocasionados por terceiros.
14.5. Emitir relatório de atendimentos/procedimentos, para controle da
produção.
14.6. Assinar o termo de credenciamento, quando convocado, dentro do prazo
determinado neste instrumento.
14.7. Após assinatura do termo de credenciamento, o credenciando deverá observar as obrigações definidas no referido documento, bem como no Projeto Básico.
14.8. Elementos de duvidas solicitar informações ao CIS Amcespar.
14.9. Estar disponível para atender a agenda de atendimentos/procedimentos ou adequar-se imediatamente assim que solicitado.
14.9.1. Quanto aos atendimentos realizados e finalizados, serão geradas fichas de atendimentos que poderão ser impressas ou em prontuário eletrônico.
14.10. Prestar informação sobre eventual necessidade de alteração ou ajuste relativo à prática de rotina ou protocolo de serviço de saúde.
14.11. Seguir os protocolos de personalização e individualização dos serviços de saúde.

14.12. Executar a programação agendada do item semanal.
14.13. Executar procedimento por profissional de saúde conforme o pactuado no objeto deste processo, sendo responsabilizada pelo dano decorrente da falta desse cumprimento na ausência de profissional.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

15.1. Prestar todas as informações necessárias para a formulação das propostas das empresas interessadas.
15.2. Agendar, quando solicitado, reunião para discussão de elementos que pairem dúvidas ou possuam protocolos próprios e divergentes a metodologia atualizada das empresas interessadas em se credenciar.
15.3. Emitir instrução e informações a empresa interessada o Credenciamento.
15.4. Realizar a análise da documentação apresentada e divulgar o resultado da análise do pedido de credenciamento.
15.5. Disponibilizar acesso ao sistema eletrônico, se eventualmente precisar integralizar a base de dados, aos credenciados e informar sobre a utilização do sistema.
15.6. Manter o sistema eletrônico atualizado para escolha das opções/alternativas de solicitações pelos munícipios participantes do CIS Amcespar.
15.7. Convocar o CREDENCIADO para assinatura do termo de credenciamento após aprovação dos elementos documentais referentes às atividades que irá desempenhar.
15.8. Após assinatura do termo de credenciamento, a credenciada deverá observar as obrigações definidas no referido documento, bem como no Projeto Básico.
15.9. Ajustar e instruir situação referente à eventual necessidade de alteração relativa à prática de rotina ou protocolo de serviço de saúde.
15.10. Quanto à impossibilidade de atendimento/procedimento/serviço ser alimentado ou informado em sistema uniforme, o credenciado e o credenciante poderão pactuar forma para melhor execução dos serviços e rotina de trabalho, sem detrimento do usuário/paciente.

16 – SANÇÕES

16.1 – Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços contratados, o Consórcio Intermunicipal de Saúde - CIS Amcespar poderá aplicar aos credenciados as sanções previstas Lei n° 14.133/2021, garantindo-se a defesa prévia.
16.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto desse Chamamento Público, o CIS AMCESPAR, garantida a prévia defesa, aplicará ao credenciado dentre outras, as seguintes sanções:
16.2.1-Advertência;
16.2.2-Multa;

16.2.3-Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CIS Amcespar;
16.2.4-Descredenciamento.

16.3 – O prestador de serviço credenciado pelo CIS Amcespar, não poderá, em hipótese alguma cobrar qualquer valor dos usuários de saúde referente aos atendimentos realizados ou mesmo indicar consultórios particulares para realização dos mesmos, sob pena de descredenciamento.
16.4 - Todos os pagamentos pelos serviços prestados e descritos neste Edital serão realizados exclusivamente pelo CIS Amcespar.
16.5. Para o descredenciamento, as partes observarão, em qualquer caso, o aviso prévio para as providencias administrativas, sujeitas à aplicação das multas e penalidades previstas na Lei n° 14.133/2021.
16.6. Configura-se inexecução parcial dos serviços, a ausência de profissional médico para executar a programação agendada do item semanal e ou hora plantão.
16.6.1. É compromisso e ônus da empresa contratada a manutenção de profissional médico em tempo integral conforme tabela de itens que compõe o objeto deste processo, sendo responsabilizada pelo dano decorrente da falta desse cumprimento na ausência de profissional.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS
17.1 - O instrumento contratual utilizado será “termo de credenciamento”, o termo de decorrente do credenciamento será publicado, em forma de extrato, no Diário Oficial Eletrônico do CIS Amcespar, conforme disposto na Lei n° 14.133/2021.
17.2 – A análise e avaliação da documentação dos interessados serão procedidas pela Comissão Especial de Credenciamento, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos no Edital.
17.3 – A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital.
17.4 – O credenciado será responsável pelo desenvolvimento de sua atividade e pelas informações e conteúdo dos documentos apresentados, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal do CIS Amcespar.
17.5 – O credenciamento realizado nos termos deste Edital e as eventuais contratações dele derivadas não impedem a Administração de realizar outras contratações para atendimento de suas necessidades.

KAUANA VIER LITKA
Credenciamento - CIS AMCESPAR

ANA BEATRIZ DE MEIRA –
CRM-PR 42576
Médica Diretora Técnica - CIS AMCESPAR

ANGELA MARIA DA CRUZ CARDOSO
Diretora Técnica e Administrativa - CIS AMCESPAR

Irati, 15 de fevereiro de 2024.

Anexo II - Tabela de Valores

LOTE 1	Biópsia de PELE	VALOR UNITÁRIO FIXO
2018	Biopsia de pele e partes moles realizadas por cirurgião oncológico ou radiologista	R$ 51,66
2009	Excisão de lesão e/ou sutura de ferimento da pele anexos e mucosa	R$ 30,00
1.34	Consulta medica em atenção especializada em Médico de Família, Endocrinologista, Clinico Médico com atuação em Oncologia ou Cancerologia	R$ 80,00
3.6.5	Consulta de profissional de nível superior na atenção especializada.(Enfermeiro com especialização em oncologia)	R$ 20,00
2105	Exame anatomo-patológico para congelamento/parafina por peça cirúrgica ou por biopsia (exceto colo uterino e mama) laudado e assinado por médico com especialização em anatomia patológica	R$ 40,73
LOTE 2	Biópsia de BOCA	VALOR UNITÁRIO FIXO
2108	Biopsia de pele e partes moles da boca realizadas por cirurgião oncológico ou radiologista	R$ 51,66
1193	Excisão de lesão e sutura de lesão na boca	R$ 11,28
1.34	Consulta medica em atenção especializada em Médico de Família, Endocrinologista, Clinico Médico com atuação em Oncologia ou Cancerologia	R$ 80,00
3.6.5	Consulta de profissional de nível superior na atenção especializada.(Enfermeiro com especialização em oncologia)	R$ 20,00
2105	Exame anatomo-patológico para congelamento/parafina por peça cirúrgica ou por biopsia (exceto colo uterino e mama) laudado e assinado por médico com especialização em anatomia patológica	R$ 40,73
LOTE 3	Biópsia de PROSTATA	VALOR UNITÁRIO FIXO
2107	Biopsia de Próstata com Anestesiologista realizadas por cirurgião oncológico ou radiologista	R$ 350,00
261	USG Próstata (via abdominal)	R$ 60,00
1341	USG Próstata (via transretal com coleta de material)	R$ 110,00
435	USG Próstata (via transretal	R$ 70,00
1.34	Consulta medica em atenção especializada em Médico de Família, Endocrinologista, Clinico Médico com atuação em Oncologia ou Cancerologia	R$ 80,00
3.6.5	Consulta de profissional de nível superior na atenção especializada.(Enfermeiro com especialização em oncologia)	R$ 20,00
2105	Exame anatomo-patológico para congelamento/parafina por peça cirúrgica ou por biopsia (exceto colo uterino e mama) laudado e assinado por médico com especialização em anatomia patológica	R$ 40,73
LOTE 4	Biópsia de MAMA	VALOR UNITÁRIO FIXO
2106	Biopsia de MAMA realizadas por cirurgião oncológico ou radiologista	R$ 200,00
872	Ultrassonografia mamaria bilateral	R$ 58,00
1.34	Consulta medica em atenção especializada em Médico de Família, Endocrinologista, Clinico Médico com atuação em Oncologia ou Cancerologia	R$ 80,00
3.6.5	Consulta de profissional de nível superior na atenção especializada.(Enfermeiro com especialização em oncologia)	R$ 20,00
2105	Exame anatomo-patológico para congelamento/parafina por peça cirúrgica ou por biopsia (exceto colo uterino e mama) laudado e assinado por médico com especialização em anatomia patológica	R$ 40,73

Irati, 15 de fevereiro de 2024.

KAUANA VIER LITKA
Credenciamento CIS AMCESPAR

ANGELA MARIA DA CRUZ CARDOSO
Diretora Técnica e Administrativa

ANA BEATRIZ DE MEIRA –
CRM-PR 42576
Médica Diretora Técnica - CIS AMCESPAR

ANEXO III - Requerimento de Credenciamento
RAZÃO SOCIAL
CNPJ –
CNES ENDEREÇO - CEP
MUNICÍPIO - TELEFONE E/OU E-MAIL

MUNICIPIO, DATA, MÊS, ANO.

Ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da região AMCESPAR – CIS AMCESPAR

Eu, _____,_____RG_, CPF_, Cartão Nacional do SUS - CNS n° , (médico)_____, (conselho de classe CRM ou outro competente),_____ venho através deste requer a inscrição no CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DA SAÚDE - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024.do Consórcio Intermunicipal de Saúde - CIS AMCESPAR, objetivando a prestação de serviço dos procedimentos descritos na tabela abaixo:

A) OS PROCEDIMENTOS A SEREM REALIZADOS;

Código do procedimento CISAMCESPAR	A nomenclatura dos procedimentos.	Valor do procedimento CISAMCESPAR

B) LOCAL DE ATENDIMENTO;

Local	Endereço

C) CONTA BANCARIA PARA PAGAMENTO.

Nome do Banco	
Número da Agencia	
Número da Conta	
Tipo da Conta	
Informação complementar	

D) DADOS PRIORITARIOS PARA CONTATO.

Telefone decontato (01)	
Telefone decontato (02)	
E-mail decontato (01)	
E-mail decontato (02)	

Declaro que conheço e concordo com os termos constantes do Edital de Credenciamento, seus anexos e Regulamentos. De modo que possuo condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou execução dos serviços em cumprimento ao que for solicitado para executar.

_____
(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA REQUERENTE)

_____
NOME DO PROFISSIONAL EXECUTANTE DO SERVIÇO (QUANDO NÃO COINCIDIR COM O REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA REQUERENTE)

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

RAZÃO SOCIAL
CNPJ – CNES ENDEREÇO – CEP
MUNICÍPIO – TELEFONE E/OU E-MAIL

DECLARO, conforme os itens abaixo descritos estar apta para fins de contratação para prestação de serviços junto ao CIS AMCESPAR que:
A. **Não está omissa** no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com entidades da Administração, em qualquer esfera de governo;
B. **Não possui** como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública paranaense, estendendo- se a restrição aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
C. **Não possui** contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos em decisão irrecorrível, ou, caso possua, sanou a irregularidade que motivou a rejeição e quitou os débitos eventualmente imputados, ou teve reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

D. **Não foi punida**, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
E. **Não possui** contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.
F. **Não tem entre** seus dirigentes pessoa:
I. cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas da União ou Tribunal de Contas do Paraná de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
II. julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
III. considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

Bem como em sua estrutura;
(_) O quadro societário desta empresa **não possui** cônjuge(s), companheiro(s) em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante (Prefeito Municipal) ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento na Administração Pública direta e indireta, em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal."

(_) O quadro societário desta empresa **possui** cônjuge (s), companheiro (s) ou parente (s) em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, ou ainda de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, abaixo identificados:

Nome do Membro/Servidor:_____
Cargo:_____
Órgão/município de expediente: _____
Grau de Parentesco: _____

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

_____
(NOME DA EMPRESA REQUERENTE)

ANEXO V - DECLARAÇÃO CONJUNTA

RAZÃO SOCIAL
CNPJ - CNES ENDEREÇO - CEP
MUNICÍPIO - TELEFONE E/OU E-MAIL

MUNICÍPIO, DATA, MÊS, ANO

Ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da região AMCESPAR – CIS Amcespar

A. Declaração de Idoneidade
Declaro para os fins de direito, na qualidade de solicitante de credenciamento na área da saúde, que não fui declarado inidôneo para contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
Compromete-se a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;

B. Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal
Declaro para os fins de direito e sob as penas impostas pela Lei n° 14.133/2021 e demais legislação pertinente, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

_____
(NOME DA EMPRESA REQUERENTE)

ANEXO VI - Minuta de Compatibilidade de horários e atividade comercial
RAZÃO SOCIAL
CNPJ - CNES ENDEREÇO - CEP
MUNICÍPIO - TELEFONE E/OU E-MAIL

Ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da região AMCESPAR – CIS Amcespar

Declaro para os fins de direito que para prestação de serviços de saúde de execução do estabelecido neste edital de Credenciamento, está alinhado com as diretrizes do SUS, bem como a empresa possui como horária base de atendimento, conforme abaixo descrito;

Horários de atendimento do Estabelecimento	Dias da semana de fluxo de trabalho	Total de horas semanais
Inicio do atendimento:: Interrupção para (almoço ou outro):_: Segundo período::	Segunda-Feira Terça-Feira Quarta-Feira Quinta-Feira Sexta-Feira Sábado Domingo(excluir os dias em que não pode atender)	(quantas horas na semana pode atender)

Também informa que não tem em sua estrutura funcionários que trabalham em regime de dedicação exclusiva com algum ente da administração ou em carga horária superior a 44hrs semanais.

Assim está apta e disponível para atender o fluxo de trabalho.

_____
(NOME DA EMPRESA REQUERENTE)

ANEXO VII – Declaração de acolhimento e ciência dos termos do edital e anexos, e responsabilidade técnica.

DECLARO, na condição de inscrito, que:

A. Conheço e aceito incondicionalmente as regras do presente EDITAL E SEUS ANEXOS comunicado;

B. Responsabilizo-me por todas as informações atividades profissionais desenvolvidas;

C. Declaro, em caso de dúvida comunicarei o agente credenciante para instrução e determinação das atividades.

D. Declaro ainda que não possuo impedimento em qualquer órgão do Executivo ou Legislativo do Município Estado ou União, e de que não possuo infração ou suspensão legal para a contratação a ser realizada no âmbito do poder público.

E. DECLARO ao CIS Amcespar ser RESPONSÁVEL do Estabelecimento_____, sob minha orientação e supervisão estando o estabelecimento abaixo descrito, regulamente apto a exercer as atividades e sendo digno de credibilidade. Quando houver dúvidas profissionais, estas podem ser direcionadas a mim, no estabelecimento abaixo descrito ou no telefone (_)_-_.
Assim informo a equipe mínima de profissionais que possuo sobre minha direção e supervisão.

Nome do profissional	Função desempenhada

Eu me responsabilizo em fazer cumprir todas as instruções referentes à profissão, comprometendo-me a comunicar imediatamente, ao CIS Amcespar, o cancelamento de minha Responsabilidade, ou indicar a Responsabilidade Técnica do Estabelecimento, a fim de evitar sanções previstas em Lei.

_____
(NOME DA EMPRESA REQUERENTE)

ANEXO VIII
MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE SAÚDE

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CIS/AMCESPAR,_____pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n.º 00.358.098/0001-53, sediada na Rua 19 de Dezembro, nº 280- Centro, Município de Irati, Estado do Paraná, CEP; 84500-016, neste ato representado por sua Presidente, Prefeita Municipal de Fernandes Pinheiro-PR, Senhora Cleonice Aparecida Kufener Schuck, portadora da cédula de identidade nº 14.157.336-5 e CPF/MF nº 575.449.059-34, em pleno exercício de seu mandato e funções, doravante denominado CREDENCIADOR, e de outro lado a empresa____CNPJ sob nº_, com endereço à Rua_, Bairro, Cidade, CEP:_, neste ato representado por_, RG nº_____e CPF Nº_, a seguir denominado CREDENCIADO, assinam o Termo de Credenciamento de prestação de serviços profissionais, Chamamento Público n°004/2024, sob o para a Inexigibilidade de Licitação, qual origina e firma Termo de Credenciamento para execução de serviços credenciados, que receberá a designação Termo de Credenciamento n°_/_, consolidado e regido pelas seguintes cláusulas;

CLÁUSULA PRIMEIRA – Tem por objeto o Credenciamento de Pessoas Jurídicas para disponibilização de Profissionais da Área da Saúde, através de sua respectiva empresa, para serviço de atendimento descentralizado itinerante em consulta especializada, de caráter estrito, para atendimentos de pacientes com perfil de risco oncológico de saúde dos municípios consorciados em local especificado.
Parágrafo Primeiro - O CREDENCIADO prestará seus serviços na área de_____,_,_,
na_, sito à Rua_____, Nº_, centro, na cidade de Irati/Pr.
Parágrafo Segundo - As condições exigíveis para a execução do presente Termo de Credenciamento, são aquelas previstas no Edital e anexos do CHAMAMENTO PÚBLICO.

CLÁUSULA SEGUNDA - Os exames serão previamente autorizados pelo CIS Amcespar através de guias emitidas pelo sistema de informatização. A data de validade da autorização deverá ser respeitada, sendo que os exames realizados após a validade da autorização serão automaticamente glosados por esse Consórcio.

CLÁUSULA TERCEIRA – É vedada a cobrança dos pacientes de atendimentos e procedimentos.

CLÁUSULA QUARTA – Constituem obrigações as partes credenciante e ao credenciado:

Parágrafo Primeiro - Encargos comuns aos credenciado e credenciante.
A. Elaboração de protocolos técnicos e de encaminhamento para as ações de saúde;
B. Educação permanente em serviço de recursos humanos orientados para o SUS;
C. Aprimoramento da atenção à saúde;
D. Cumprir todas as metas e condições especificadas nos descritivos anexos, parte integrante deste TERMO DE CREDENCIAMENTO.
Parágrafo Segundo - São obrigações do CREDENCIANTE:
I – Prestar todas as informações necessárias para a formulação das propostas das empresas interessadas.
II - Agendar, quando solicitado, reunião para discussão de elementos que pairem dúvidas ou possuam protocolos próprios e divergentes a metodologia atualizada das empresas interessadas em se credenciar.
III - Emitir instrução e informações a empresa interessada o Credenciamento.
IV -Realizar a análise da documentação apresentada e divulgar o resultado da análise do pedido de credenciamento.

V - Disponibilizar acesso ao sistema eletrônico, se eventualmente precisar integralizar a base de dados, aos credenciados e informar sobre a utilização do sistema.
VI - Manter o sistema eletrônico atualizado para escolha das opções/alternativas de solicitações pelos munícipios participantes do CIS AMCESPAR.
VII - Convocar o CREDENCIADO para assinatura do termo de credenciamento após aprovação dos elementos documentais referentes às atividades que irá desempenhar.
VIII - Após assinatura do termo de credenciamento, a credenciada deverá observar as obrigações definidas no referido documento, bem como no Projeto Básico.
IX - Ajustar e instruir situação referente à eventual necessidade de alteração relativa à prática de rotina ou protocolo de serviço de saúde.
XI - Quanto à impossibilidade de atendimento/procedimento/serviço ser alimentado ou informado em sistema uniforme, o credenciado e o credenciante poderão pactuar forma para melhor execução dos serviços e rotina de trabalho, sem detrimento do usuário/paciente.
XII - Convocar o CREDENCIADO para assinatura do termo de credenciamento após aprovação dos elementos documentais referentes as atividades que irá desempenhar.
XIII - Após assinatura do termo de credenciamento, a credenciada deverá observar as obrigações definidas no referido documento, bem como no Projeto Básico.
Parágrafo Segundo - São obrigações da CREDENCIADA (o):
I - Atentar-se às diretrizes normativas dos atendimentos/procedimentos e serviços das respectivas atividades desempenhadas, observar as diretrizes e protocolos do CIS Amcespar, observar as normativas do Ministério da Saúde (MS) em conjunto com as estratégias de saúde dos municípios consorciados, respectivamente da secretaria municipal de Saúde, relativas ao objeto do credenciamento. Em caso de dúvida, lacuna ou esclarecimento entrar imediatamente em contato com o CIS Amcespar.
II - Seguir os protocolos sanitários referentes ao controle e enfretamento do COVID-19, e de atenção as normativas extra institucionais dos serviços de saúde, especialmente a Portaria GM/MS n°971/2006 e seus afins.
III – Solicitar apoio técnico ao CIS Amcespar quando ocorrer dúvidas nas execuções dos procedimentos/serviços, ou em casos de dificuldades.
IV- Responsabilizar-se pelas informações e ações efetuadas nas execuções dos procedimentos/serviços, sob responsabilidade por eventuais danos decorrentes ainda que ocasionados por terceiros.
V - Emitir relatório de atendimentos/procedimentos, para controle da produção.
VI - Assinar o termo de credenciamento, quando convocado, dentro do prazo determinado neste instrumento.
VII - Após assinatura do termo de credenciamento, o credenciando deverá observar as obrigações definidas no referido documento, bem como no Projeto Básico.
VIII – Elementos de duvidas solicitar informações ao CIS AMCESPAR.
IX – Estar disponível para atender a agenda de atendimentos/procedimentos ou adequar-se imediatamente assim que solicitado.
X – Quanto aos atendimentos realizados e finalizados, serão geradas fichas de atendimentos que poderão ser impressas ou em prontuário eletrônico.
XI – Prestar informação sobre eventual necessidade de alteração ou ajuste relativo à prática de rotina ou protocolo de serviço de saúde.
XII – Seguir os protocolos de personalização e individualização dos serviços de saúde.
XIII – Executar a programação agendada do item semanal.
XIV - Executar procedimento por profissional de saúde conforme o pactuado no objeto deste processo, sendo responsabilizada pelo dano decorrente da falta desse cumprimento na ausência de profissional.
XV – Assinar o termo de credenciamento, quando convocado, dentro do prazo determinado neste instrumento.
XVI – Após assinatura do termo de credenciamento, o credenciando deverá observar as obrigações definidas no referido documento, bem como no Projeto Básico.
XVII – Elementos de duvidas solicitar informações ao CIS Amcespar.
XVIII – Estar disponível para atender as diretrizes pactuadas ou se adequar imediatamente assim que solicitado.
XIX – Prestar informação sobre eventual necessidade de alteração ou ajuste relativo à prática de rotina ou protocolo de serviço de saúde.
XX – Organizar, realizar e executar a perfilação de dados e informações de potenciais pacientes, submetendo ao atendimento em conjunto com a credenciante, de forma digital, ampla e acessível aos usuários e ao credenciante.
CLÁUSULA QUINTA – **O CREDENCIADOR** remunerará mensalmente o **CREDENCIADO**, pelos serviços aludidos na cláusula primeira. O pagamento dos credenciados será realizado de acordo com a demanda, tendo por base o valor pré-definido pela Administração, a qual se utilizará da importância relativa ao número de atendimentos/procedimentos realizados tendo como referência os valores do anexo II do Edital de Credenciamento.
Parágrafo Primeiro - Guias de solicitações e as guias de autorização do CIS, emitidas deveram ser emitidas através do sistema de informatização.
Parágrafo Segundo - Deverá ser encaminhado ao CIS, "relatório de mensal" onde conste produção mensal de atendimentos dos itens para conferencia e faturamento.
Parágrafo Terceiro – Os pagamentos serão realizados em torno de 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal Eletrônica ao setor de contabilidade do CIS Amcespar.
Parágrafo Quarto - Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da prestação de serviços, serão de responsabilidade da empresa credenciada.
Parágrafo Quinto – O credenciado deverá encaminhar ao CIS Amcespar as novas CNDs antes do vencimento das mesmas, sendo que o pagamento ficará condicionado à apresentação desta.
CLÁUSULA SEXTA - Os pagamentos decorrentes da execução dos serviços, assim como as despesas decorrentes do presente Termo de Credenciamento, correrão por conta das dotações orçamentárias:
01.100
10.302.0001.2.002.3.3.90.39.00.00 Fonte 378
10.302.0001.2.006.3.3.90.39.00.00 Fonte 31369
Parágrafo Primeiro - A duração do presente Instrumento fica vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários nos termos do caput do art. 105 da Lei de Licitações.
Parágrafo Segundo - Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos.
CLÁUSULA SÉTIMA - É expressamente vedado a cobrança de qualquer sobretaxa além da tabela adotada, seja dos Municípios Consorciados ou dos usuários do CIS Amcespar, ou mesmo indicar consultórios particulares para realização de serviços.
CLÁUSULA OITAVA – Na eventualidade da necessidade do CREDENCIADO suspender o atendimento por algum período, deverá comunicar o CIS Amcespar, no mínimo com 10 (dez) dias de antecedência.
Parágrafo Único – Pode ocorrer suspensão imediata do termo de credenciamento em comum acordo do credenciado e credenciante, com implicação ou não de rescisão.
CLÁUSULA NONA - O descumprimento injustificado de qualquer das cláusulas aqui avençadas, constituirá motivo justo para a:
Parágrafo Primeiro – Para a SUSPENSÃO IMEDIATA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO.
Parágrafo Segundo - De modo que será informado por NOTIFICAÇÃO EXPRESSA ao CREDENCIADO.

Parágrafo Terceiro - A partir do recebimento da Notificação abre-se prazo de 15 (quinze) dias para que o CREDENCIADO exerça o seu direito de defesa, e, na sequência, 15 (quinze dias) para que o CREDENCIANTE emita decisão sobre a continuidade da suspensão ou rescisão do Termo de Credenciamento.
Parágrafo Quarto - Em caso de rescisão pelo descumprimento do Termo de Credenciamento caberá ao Credenciante buscar pelas vias legais os danos sofridos, sem prejuízo da cobrança de MULTA de 10% sobre o valor da média dos últimos 03 (três) meses de faturamento do CREDENCIADO pelos serviços prestados. A mesma MULTA é devida em caso de SUSPENSÃO POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL.
CLÁUSULA DÉCIMA – Poderá o CREDENCIADO, conforme os interesses exclusivamente do CREDENCIANTE, prestar serviços nas dependências deste ou na sede/filial do CREDENCIADO, conforme razões e protocolos instaurados.
Parágrafo Primeiro - A mudança do Responsável Técnico também será comunicada ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias.
Parágrafo segundo – Caso a mudança não seja comunicada, considera-se como mantida a responsabilidade técnica pelo período ao anterior imputado.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O CREDENCIADO é responsável pela indenização de dano causado ao paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao CONTRATADO o direito de regresso.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Caberá ao CIS Amcespar a coordenação, controle e fiscalização da prestação dos serviços.
Parágrafo Primeiro - A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste Termo de Credenciamento pelos órgãos competentes do SUS não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, nos termos da legislação civil, penal e administrativa.
Parágrafo Segundo - A execução do presente Termo de Credenciamento será avaliada pelos órgãos competentes do CREDENCIANTE, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Credenciamento, e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados.
Parágrafo Terceiro - A fiscalização exercida pelo CREDENCIANTE sobre serviços ora instrumentalizado não eximirá o CREDENCIADO da sua plena responsabilidade perante o CREDENCIANTE ou para com os pacientes e terceiros decorrente de culpa ou dolo na execução do Termo de Credenciamento.
Parágrafo Quarto - O CREDENCIADO facilitará ao CREDENCIANTE o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores do CREDENCIANTE designados para tal fim.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – O valor dos procedimentos indicados no Anexo II poderá sofrer reajustes, conforme o expresso no edital de CHAMAMENTO e respeitado a Lei de licitações e contratos.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Qualquer das alterações do presente Termo de Credenciamento será objeto de Termo Aditivo, na forma da legislação referente a licitações e contratos administrativos.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – O presente Termo de Credenciamento será publicado, por extrato, no diário oficial conforme a Lei n° 14.133/2021.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei n° 14.133/2021, suas alterações e legislação pertinente sobre normas gerais de licitação e dos princípios gerais de direito.
CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – Fica eleito o Foro da Comarca de Irati-PR para dirimir eventuais desavenças da presente contratação.
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - A **vigência** deste Termo de Credenciamento Nº _____/_____ é de _____ a **25 de fevereiro de 2025.**
Estando as partes em pleno acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

Irati, ____de_____de_____.
CIS AMCESPAR
Credenciador

_____
Credenciado

Testemunhas:

_____
_____

ANEXO VIII
MODELO DE QUESTIONÁRIO DE SAÚDE - SCREENING
Dados Pessoais
Seu nome completo: (sem abreviações)
Seu CPF:
Sua Data de Nascimento:
Sexo:
Masculino
Feminino
Intersexo
Você se considera: (cor ou raça)
( ) Pardo (a) ( ) Branco (a) ( ) Preto (a) ( ) Amarelo (a) ( ) Indígena
Seu Peso:
Sua Altura:
Qual unidade é:
Hábitos Sociais
Você fuma?
Sim
Não
Parei de fumar
Consome bebidas alcóolicas?
Sim, raramente
Sim, frequentemente
Não
Comorbidades
Tem algumas das doenças abaixo?
Diabetes

Hipertensão
Hipotireoidismo
HIV - Vírus da imunodeficiência humana
Lúpus
Não tenho
Câncer na Família
Tem alguma história de câncer na família?
Sim
Não
Se sim,
Qual o grau de parentesco?
Eu
Pai
Mãe
Irmãos
Tios
Avós
Filhos
Conte-nos brevemente o tipo de câncer e a idade aproximada que ele (a) tinha quando teve o diagnóstico.
Lesões na boca
Você notou alguma lesão (ferida) na boca ou na cavidade bucal?
Sim
Não
Qual o aspecto da lesão na boca?
De difícil cicatrização
Dolorosa
Sangrante
Aumentou de tamanho
Manchas/placas vermelhas ou esbranquiçadas na língua
Na gengiva, céu da boca ou bochechas
Nódulos (caroços) no pescoço, rouquidão persistente.
Lesões na pele
Você notou alguma lesão de pele (pinta) com alguma alteração ultimamente?
Sim
Não
Qual a característica da lesão na pele?
Borda irregular
Mudança no formato
De cores diferentes
Lesão que não cicatriza
Que arde
Que causa coceira
Alterações na Mama
Você percebeu alguma dessas alterações na mama ultimamente?
Nódulo (caroço) na mama, axila ou pescoço
Mudança no formato da mama (assimetria)
Coceira, alterações nos mamilos
Secreção mamilar (saída espontânea de líquido)
Pele da mama avermelhada, retraída ou parecida com casca de laranja
Nenhum dos sintomas
Mamografia
Você realizou mamografia ou ultrassom de mamas no último ano?
Sim
Não
O rastreamento do câncer de mama é indicado para:
- **Mulheres entre 50 a 69 anos**, que devem fazer o exame de mamografia a cada 2 anos mesmo sem nenhum sintoma.
- **Mulheres com alto risco** devem fazer mamografia anualmente.

Alto risco: história familiar de parente de primeiro grau (mãe, irmã ou filha) com diagnóstico de câncer de mama com menos de 50 anos, câncer de mama bilateral, câncer de ovário, em qualquer faixa etária; ou homens, em qualquer grau de parentesco, com diagnóstico de câncer de mama.
- **Mulheres a partir dos 40 anos** precisam passar anualmente pelo exame clínico das mamas, que é realizado por medico ou enfermeiro.

No dia a dia é importante observar e palpar as mamas quando se sentir confortável para fazê-lo, seja no banho ou troca de roupas. Conhecer o seu corpo ajuda a reconhecer as mudanças que acontecem conforme a fase da vida e do ciclo menstrual e ajuda a identificar sinais suspeitos do câncer de mama.
Papanicolau
Você fez o Papanicolau no último ano?
Sim
Não, mas preciso fazer
Não sou elegível (Estou fora da faixa etária de rastreio de 25 a 64 anos ou nunca tive relação sexual ou não tenho colo do útero ou meu sexo biológico é masculino).
O rastreamento do câncer do colo do útero é indicado para: Mulheres entre 25 e 64 anos, que já tenham iniciado a vida sexual devem fazer o papanicolau anualmente, com 2 resultados negativos com intervalo de 1 ano, o próximo exame poderá ser em até 3 anos.

Próstata
Você fez avaliação de próstata no último ano? (Toque retal ou exame de PSA)
Sim
Não
Não sou elegível (Estou fora da faixa etária de investigação de 50 anos para homens brancos e 45 anos para homens pretos ou não tenho próstata ou meu sexo biológico é feminino.)

Publicado por:
Daniele
Código Identificador:45C3E633

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

CONTABILIDADE
DECRETO 5091/2024

Exercício: 2024
Decreto nº 5091/2024 de 16/02/2024

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de ITAMBARACA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1931/2022 de 16/12/2022.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 91.000,00 (noventa e um mil reais),** destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
03.000.00.000.0000.0.000.		PROCURADORIA JURÍDICA	
03.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO PROCURADOR	
03.001.02.062.0002.2.003.		MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA JURIDICA	
474 - 3.3.90.91.00.00	01000	SENTENÇAS JUDICIAIS	91.000,00
Total Suplementação:			**91.000,00**

Artigo 2º - Para atender o 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			
03.000.00.000.0000.0.000.		PROCURADORIA JURÍDICA	
03.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO PROCURADOR	
03.001.02.062.0002.2.003.		MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA JURIDICA	
57 - 3.1.90.91.00.00	01000	SENTENÇAS JUDICIAIS	91.000,00
Total Redução:			**91.000,00**

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

Edifício da Prefeitura Municipal de ITAMBARACA , Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

MONICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Narciso Pires Junior
Código Identificador:B72F3EA6

CONTABILIDADE
EXTRATO DE DIÁRIAS CONCEDIDAS

EXTRATO DE DIÁRIAS CONCEDIDAS Nº 014/2024
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*
Carlos de Carvalho Pereira	*Motorista*	*Cornélio Procópio*	*05, 06, 07, 08 e 09/02/2024*	*Transporte de universitários*	*R$ 300,00*
Valdir da Silva	*Motorista*	*Assis*	*08 e 09/02/2024*	*Transporte de universitários*	*R$ 120,00*
William Medeiros da Silva	*Motorista*	*Curitiba*	*18 à 20/02/2024*	*Transporte de servidores para capacitação*	*R$ 500,00*
Andressa de Moraes Afonso Cavalcante	*Engenheira*	*Curitiba*	*18 à 20/02/2024*	*Formação de Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio,de acordo com a Nova Lei de Licitação 14.133/21*	*R$ 875,00*
Andreia Silvestrini	*Agente Administrativo*	*Curitiba*	*18 à 20/02/2024*	*Formação de Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio,de acordo com a Nova Lei de Licitação 14.133/21*	*R$ 875,00*
Emy Rosita Hashiguti	*Diretora do Departamento de Licitação*	*Curitiba*	*18 à 20/02/2024*	*Formação de Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio,de acordo com a Nova Lei de Licitação 14.133/21*	*R$ 875,00*
Luiz Renato Tonet	*Agente Administrativo*	*Curitiba*	*18 à 20/02/2024*	*Formação de Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio,de acordo com a Nova Lei de Licitação 14.133/21*	*R$ 875,00*
Eliete Caetano Domingues Velani	*Agente Administrativo*	*Curitiba*	*18 à 20/02/2024*	*Formação de Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio,de acordo com a Nova Lei de Licitação 14.133/21*	*R$ 875,00*

William Medeiros da Silva	*Motorista*	*Curitiba*	*14/02/2024*	*Transporte de pacientes da saúde*	*R$ 200,00*
William Gabriel Dias	*Motorista*	*Curitiba*	*16/02/2024*	*Transporte de pacientes da saúde*	*R$ 200,00*
Joel Rodrigues da Silva	*Motorista*	*Londrina*	*09/02/2024*	*Transporte de Cloro*	*R$ 60,00*
Maria Heloisa Campezoni Figueiredo	*Diretora de Industria e Comércio*	*Curitiba*	*21 e 22/02/2024*	*Encontro Estadual das Salas do Empreendedor e Ponto de Atendimento*	*R$ 875,00*
Mauro Ribeiro Lopes	*Agente Fiscal de Saúde*	*Cornélio Procópio*	*08/02/2024*	*Treinamento do Novo Sistema IDS*	*R$ 60,00*
Francisco Sanches Filho	*Motorista*	*Cornélio Procópio*	*12, 13, 14, 15, 16, 17/02/2024*	*Transporte de pacientes da saúde*	*R$ 360,00*

Edifício do Município de Itambaracá-PR, 16 de fevereiro de 2024.

ERRATA:

No extrato de diárias nº 126, publicado em 06 de dezembro de 2023, Edição 2913 , onde se lê:

NOME	***CARGO***	***DESTINO***	***PERÍODO***	***ATIVIDADE***	***VALOR***
William Medeiros da Silva	*Motorista*	*Curitiba*	*08/12/2023*	*Transporte de pacientes da saúde*	*R$ 140,00*

O correto é:

NOME	***CARGO***	***DESTINO***	***PERÍODO***	***ATIVIDADE***	***VALOR***
William Medeiros da Silva	*Motorista*	*Curitiba*	*27/11 e 08/12/2023*	*Transporte de pacientes da saúde*	*R$ 280,00*

Edifício do Município de Itambaracá-PR, 16 de fevereiro de 2024.

CANCELAMENTO:

Fica cancelada a diária contida no extrato nº 008/2024, publicado em 31 de janeiro de 2024, Edição 2951:

NOME	***CARGO***	***DESTINO***	***PERÍODO***	***ATIVIDADE***	***VALOR***
Francisco Sanches Filho	*Motorista*	*Cornélio Procópio*	*29/01/2024*	*Transporte de pacientes da saúde*	*R$ 60,00*

Edifício do Município de Itambaracá-PR, 29 de junho de 2023.

Publicado por:
Elaine ap Munhoz da Silva
Código Identificador:41799787

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DISPENSA Nº. 002/2024-PMI

CONTRATO Nº. 015/2024.
CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE IVATUBA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 76.285.337/0001-54.**
CONTRATADA: **ED COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº.: 38.425.580/0001-31.**
OBJETO: **Contratação de pessoa jurídica para aquisição de Tênis Escolares em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Ivatuba.**
FISCAL DESIGNADO: **Maria Luiza Macedo (Diretora) e Valéria Aparecida Bressianini (Professora/Diretora).**

Item	Qtdd	Undd	Especificação	Marca	R$ Unitário	R$ Total
1.1	180	Par	**TÊNIS ESCOLAR COM FECHAMENTO EM CADARÇO - Numeração: 24 ao 41.** As Especificações e normas técnicas a seguir descritas estão em conformidade com a ABNT NBR 16473 - Conforto em calçados escolares: requisitos, normas e ensaios - primeira edição 11.04.2016. O Tênis deve ser fabricado no processo de montagem ensacada, com fixação da palmilha ao cabedal pelo processo de costura Strobel (Overlock) e após ser AUTOCLAVADO, com vulcanização direta da borracha da banda lateral no solado e na lona do cabedal. Por se tratar de um produto em produção fabril, exige-se que as dimensões dos calçados acompanham os padrões comerciais baseados na escala francesa cujo fator de conversão é 0,66667 centímetros de numero a número. A medida realizada em calçado já confeccionado deverá ser efetuada na palmilha amortecedora ou palmilha de overlock, com variação permitida de 3% (+/-). Deve ter o brasão do órgão aplicado na Lateral do Tênis. A marca da amostra deverá ser a mesma constante na proposta de preços junto com os laudos e consequentemente deverá permanecer inalterada durante toda a vigência do contrato, sob pena de desclassificação e/ou cancelamento do mesmo. **COR E MATERIAL DO CABEDAL E LINGUETA:** A gáspea do cabedal, laterais e lingueta, deverão ser de lona 100% algodão, de no mínimo 300 gramas por metro quadrado, na cor preto, devendo estar dublada com sarja também de 100% algodão desengomado com gramatura mínima de 230 gramas por metro quadrado, totalizando assim um mínimo de 530 gramas por metro quadrado, no conjunto. **CONTRA FORTE:** O contraforte se localiza na região do calcanhar entre a lona externa e a espuma interna. É fabricado em elastômero vulcanizado flexível de no mínimo 1,2 mm de espessura; devendo ser chanfrado em toda sua borda superior na largura mínima de 8 mm terminando em zero. **FORRO:** O tênis deve ser todo forrado internamente com tecido poliéster (gramatura mínima 130 Gr/m2) na cor Preto, dublado com espuma de poliuretano de no mínimo 5 mm de espessura e densidade 26 kg/m3 (quilograma por metro cúbico). **DEBRUM E COSTURAS:** A gáspea deve ser toda debruada. O debrum será de Gorgorão com largura mínima de 12mm e com bordas que não desfiam. Na mesma cor do cabedal. Todas as costuras têm de 3 a 4 pontos/cm e tem um arremate de, no mínimo, 2 pontos nas extremidades. As costuras externas "aparentes" devem ser duplas e afastadas de 2,2 a 2,6 mm entre si. A linha usada deve ser de poliamida (nylon) número comercial 40, verde semelhante ao pantone 17-6153 TPX. **CADARÇO/ATACADOR:** O tênis deverá ser entregue com um par de cadarço na cor verde semelhante ao Pantone 17-6153 TPX, devendo os mesmos serem de poliéster, armação trançada e chata, largura de no mínimo de 7,00 mm e comprimento adequado a cada número. **ILHÓSES:** devem ser de alumínio com acabamento natural, diâmetro interno mínimo de 5 mm, composto por duas peças (ilhós e arruela). **BIQUEIRA, SOBRE-BIQUEIRA, BANDA LATERAL:** Devem ser uma Composição elastomérica vulcanizada, composta por borracha natural (NR), borracha de butadieno estireno (SBR) e borracha de etileno propileno dieno (EPDM), sendo estes componentes preponderantes. Biqueira e sobre biqueira com espessura mínima de 1,4 mm. **CORES:** A Biqueira, sobrebiqueira e banda lateral na cor preta, o friso e filete verde semelhante ao pantone 17-6153 TPX. A sobre biqueira deverá ter gravação de reforço, tudo similar a ilustração da vista externa. **ETIQUETA:** Deverá ser colocada na parte traseira do tênis também de elastômero vulcanizado (mesmo material da banda lateral) na cor preta, com escrita do nome do Órgão. **PALMILHA AMORTECEDORA:** Palmilha de EVA, espessura de 4,5 mm dublada com cacharel na cor preta. **SOLA:** Peça integrante da base inferior do calçado. Deverá ser fabricado em borracha de butadieno estireno (SBR) vulcunizada. Este solado deve ser na cor preta, devendo ter a gravação da numeração em todos os tamanhos de forma permanente, e formato antiderrapante, similar a ilustração abaixo. E na sua base deve acompanhar o perfil da forma e ser em formato de cunha.	ED	78,00	14.840,00
1.2	160	Par	**TÊNIS ESCOLAR COM FECHAMENTO EM VELCRO** **Numeração: 14 ao 34** A Especificação e normas técnicas a seguir descritas estão em conformidade com a ABNT NBR 16473 - Conforto em calçados escolares requisitos, normas e ensaios - primeira edição 11.04.2016. O Tênis deve ser fabricado no processo de montagem ensacada, com fixação da palmilha ao cabedal pelo processo de costura	ED	78,00	12.480,00

			Strobel (Overlock) e após ser AUTOCLAVADO, com vulcanização direta da borracha da banda lateral no solado e na lona do cabedal. Por se tratar de um produto em produção fabril, exige-se que as dimensões dos calçados acompanham os padrões comerciais baseados na escala francesa cujo fator de conversão é 0,66667 centímetros de numero a número. A medida realizada em calçado já confeccionado deverá ser efetuada na palmilha amortecedora ou palmilha de overlock, com variação permitida de 3% (+/-). Deve ter o brasão do órgão aplicado na tira do velcro. A marca da amostra deverá ser a mesma constante na proposta de preços junto com os laudos e consequentemente deverá permanecer inalterada durante toda a vigência do contrato, sob pena de desclassificação e/ou cancelamento do mesmo. **COR E MATERIAL DO CABEDAL E LINGUETA:** A gáspea do cabedal, laterais e lingueta, deverão ser de lona 100% algodão, de no mínimo 300 gramas por metro quadrado, na cor preta, devendo estar dublada com sarja também de 100% algodão desengomado com gramatura mínima de 230 gramas por metro quadrado, totalizando assim um mínimo de 530 gramas por metro quadrado, no conjunto. **CONTRA FORTE:** O contraforte se localiza na região do calcanhar entre a lona externa e a espuma interna. É fabricado em elastômero vulcanizado flexível de no mínimo 1,2 mm de espessura; devendo ser chanfrado em toda sua borda superior na largura mínima de 8 mm terminando em zero. **FORRO:** O tênis deve ser todo forrado internamente com tecido poliéster (gramatura mínima 130 Gr/m2) na cor Preto, dublado com espuma de poliuretano de no mínimo 5 mm de espessura e densidade 26 kg/m3 (quilograma por metro cúbico). **DEBRUM E COSTURAS:** A gáspea deve ser toda debruada. O debrum será de Gorgorão com largura mínima de 12mm e com bordas que não desfiam. Na mesma cor do cabedal. Todas as costuras têm de 3 a 4 pontos/cm e tem um arremate de, no mínimo, 2 pontos nas extremidades. As costuras externas "aparentes" devem ser duplas e afastadas de 2,2 a 2,6 mm entre si. A linha usada deve ser de poliamida (nylon) número comercial 40, verde semelhante ao pantone 17-6153 TPX. **FECHAMENTO COM VELCRO:** Tênis escolar infantil deve ter fechamento com uma tira de velcro sendo que a mesma deverá ter em torno de 40 mm de largura, podendo variar conforme a escala de numero a número, toda debruada, igual o cabedal. Deve conter o brasão do município na tira do velcro. **BIQUEIRA, SOBRE-BIQUEIRA, BANDA LATERAL:** Devem ser uma Composição elastomérica vulcanizada, composta por borracha natural (NR), borracha de butadieno estireno (SBR) e borracha de etileno propileno dieno (EPDM), sendo estes componentes preponderantes. Biqueira e sobre biqueira com espessura mínima de 1,4 mm. **CORES:** a Biqueira, sobrebiqueira e banda lateral na cor preta, o friso e filete verde semelhante ao pantone 17-6153 TPX. A sobre biqueira deverá ter gravação de reforço, tudo similar a ilustração da vista externa. **ETIQUETA:** Deverá ser colocada na parte traseira do tênis também de elastômero vulcanizado (mesmo material da banda lateral) na cor preto, com escrita do nome do Órgão. **PALMILHA AMORTECEDORA:** Palmilha de EVA, espessura de 4,5mm dublada com cacharel na cor preta. **SOLA:** Peça integrante da base inferior do calçado. Deverá ser fabricado em borracha de butadieno estireno (SBR) vulcunizada. Este solado deve ser na cor preto, devendo ter a gravação da numeração em todos os tamanhos de forma permanente, e formato antiderrapante, similar a ilustração abaixo. E na sua base deve acompanhar o perfil da forma e ser em formato de cunha.		
TOTAL						27.320,00

VALOR: **R$ 27.320,00 (Vinte e sete mil trezentos e vinte reais).**
FUNDAMENTO LEGAL: **Lei n°. 14.133/2021.**
INICIO DE VIGÊNCIA: **15 de Fevereiro de 2024.**
TERMINO DA VIGÊNCIA: **15 de Agosto de 2024.**
FORO: **Comarca de Paiçandu – Pr.**

Ivatuba/Pr, 15 de Fevereiro de 2024.

SERGIO JOSÉ SANTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:BDF076EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DISPENSA Nº. 001/2024-PMI

CONTRATO Nº. 018/2024.
CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE IVATUBA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 76.285.337/0001-54.**
CONTRATADA: **ANTONIO VALDECIR HENCKLEIN 03877260985, inscrita no CNPJ/MF sob nº.: 18.157.030/0001-71.**
OBJETO: **Contratação de Empresa Especializada na prestação de Serviço de Borracharia (Conserto e Troca), para Linha de Veículos Leves e Pesados pertencentes à Frota do Município de Ivatuba.**
FISCAL DESIGNADO: **Gilson Adriano Lopes (Gerente de Almoxarifado).**

Item	Qtdd	Undd	Especificação	R$ Unitário	R$ Total
1.1	80	Serviço	Conserto de pneus de máquina pesada com roda aro de 24 a 32.	200,00	16.000,00
1.2	20	Serviço	Montagem de pneus de máquina pesada com roda aro de 24 a 32.	200,00	4.000,00
1.3	100	Serviço	Conserto de pneus de caminhão com aro de 20 a 22.5.	50,00	5.000,00
1.4	40	Serviço	Montagem de pneus de caminhão com aro de 20 a 22.5.	50,00	2.000,00
1.5	100	Serviço	Conserto de pneus de caminhão e micro ônibus com aro de 16 a 17,5.	50,00	5.000,00
1.6	30	Serviço	Montagem de pneus de caminhão e micro ônibus com aro de 16 a 17,5.	50,00	1.500,00
1.7	40	Serviço	Conserto de pneus de van com aro 16.	25,00	1.000,00
1.8	30	Serviço	Montagem de pneus de van com aro 16.	25,00	750,00
1.9	80	Serviço	Conserto de pneus veículos leves com aro 13,14 e 15.	20,00	1.600,00
1.10	60	Serviço	Montagem de pneus veículos leves com aro 13,14 e 15.	20,00	1.200,00
1.11	30	Serviço	Colocação de manchão a frio tamanho grande, para pneus de maquinas e caminhões.	50,00	1.500,00
1.12	30	Serviço	Concerto de Pneus Mini Carregadeira medida 12-16.5	20,00	600,00
1.13	500	Km/rodado	Deslocamento para retirada e colocação de Pneus em maquinas, caminhões e ônibus no Interior município.	5,00	2.500,00
TOTAL:					**42.650,00**

VALOR: **R$ 42.650,00 (Quarenta e dois mil seiscentos e cinquenta reais).**
FUNDAMENTO LEGAL: **Lei n°. 14.133/2021.**
INICIO DE VIGÊNCIA: **16 de Fevereiro de 2024.**
TERMINO DA VIGÊNCIA: **16 de Fevereiro de 2025.**
FORO: **Comarca de Paiçandu – Pr.**

Ivatuba/Pr, 16 de Fevereiro de 2024.

SERGIO JOSÉ SANTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:5F37E566

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS Nº 01/2024

Em atendimento ao disposto no artigo 2º da Lei Federal nº 9.452 de 20 de março de 1.997, NOTIFICAMOS através do presente, os partidos políticos, os sindicatos dos trabalhadores e as entidades empresariais com sede neste Município, a liberação dos seguintes recursos federais ao Município de Ivatuba, Estado do Paraná.

ORIGEM DOS RECURSOS	VALOR – R$	DATA
Vigilância em Saúde - Assistência para combate as endemias	5.016,00	02/01/2024
Transferências de recursos do FUNDEB	4.180,00	03/01/2024
Transferências de recursos do FUNDEB	1.306,82	09/01/2024
Transferências da cota-parte do FPM	655.617,28	10/01/2024
Transferências da cota-parte do ITR	1.245,69	10/01/2024
Transferências de recursos do FUNDEB	34.583,38	10/01/2024
Atenção Básica - Agente Comunitário de Saúde	14.120,00	12/01/2024
Atenção Básica - Programa de Informatização das UBS	2.000,00	12/01/2024
Atenção Básica - Incentivo Financeiro da APS - Capitação Ponderada	23.575,92	12/01/2024
Atenção Básica - Incentivo Financeiro da APS - desempenho	2.931,20	12/01/2024
Transferências de recursos do FUNDEB	11.110,33	16/01/2024
Atenção Básica - Incentivo financeiro atenção à saúde bucal	10.331,00	17/01/2024
Transferências de recursos do FUNDEB	69.481,84	17/01/2024
Transferências da cota-parte do ITR	570,03	18/01/2024
Cota-parte do Fundo Especial do Petróleo	18.576,05	18/01/2024
Transferências do Salário Educação	16.779,08	18/01/2024
Transferências de recursos do FUNDEB	6.536,42	18/01/2024
Transferências da cota-parte do FPM	218.602,62	19/01/2024
Transferências de recursos do FUNDEB	8.675,75	23/01/2024
Cota-parte do Fundo Especial do Petróleo	10.317,13	24/01/2024
Transferências de recursos do FUNDEB	39.492,94	24/01/2024
Vigilância em Saúde - Assistência para combate as endemias	5.648,00	25/01/2024
Vigilância em Saúde - Despesas diversas	920,85	25/01/2024
Assistência Financeira União - Piso Salarial Profissionais Enfermagem	5.418,15	29/01/2024
Transferências da cota-parte do FPM	613.119,73	30/01/2024
Transferências da cota-parte do ITR	3.327,91	30/01/2024
Compensação da União Lei Complementar 176/2020	1.931,71	30/01/2024
Transferências de recursos do FUNDEB	20.960,07	30/01/2024
Transferências de recursos do FUNDEB	20.728,28	31/01/2024

Ivatuba/PR, 09 de fevereiro de 2024.

ODEIR PEREIRA DE MELO
Contador CRC-047401/O-1

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:D0343D63

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA

LICITAÇÃO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO SAMAE 04 2024

SAMAE SERV AUT MUN DE ÁGUA E ESG DA PM DE JARDIM OLINDA	
Exercício: 2024	
T E R MO DE DISPENSAD E LICITAÇÃO 4 / 2024	
DATA: 15/02/2024 **PROTOCOLO:** 4 / 2023 **PROCESSO:** 4	
CONTRATANTE	
SAMAE SERV AUT MUN DE ÁGUA E ESG DA PM DE JARDIM OLINDA	
CONTRATADO(A)	
Fornecedor: ROSENEIDE FAGUNDES DA SILVA - JARDIM OLINDA - ME	
CNPJ: 07.310.349/0001-79	**Insc. Estadual:** 903.34363-08
Endereço: AV TIRADENTES, 901	
Bairro: Centro **Cidade:** Jardim Olinda - PR	**CEP:** 87.690-000
Telefone: 44-3311-1151	

OBJETO
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIÊNE E PRODUTOS ALIMENTICIOS A MANUTENÇÃO AO SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE JARDIM OLINDA/PR. **JUSTIFICATIVA** Considerando o Documento de Formalização de Demanda deste Diretor, em que justificadamente solicita a contratação da empresa ROSENEIDE FAGUNDES DA SILVA JARDIM OLINDA - ME para AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIÊNE E PRODUTOS ALIMENTICIOS A MANUTENÇÃO AO SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE JARDIM OLINDA/PR, pelo valor de R$ 8.686,33 (oito mil seiscentos e oitenta e seis reais e trinta e três centavos), conforme proposta constante dos autos;
Considerando que foi procedida a realização de pesquisa de preços atestando que os valores da pretensa contratação refletem os praticados pelo mercado bem como haver saldo orçamentário suficiente para a despesa, conforme atestado pela Divisão de Contabilidade; Considerando finalmente que o Agente de Contratação e a Assessoria Jurídica opinaram por ser dispensável a realização de licitação, resolve:

AUTORIZAR a contratação da empresa ROSENEIDE FAGUNDES DA SILVA JARDIM OLINDA - ME para AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIÊNE E PRODUTOS ALIMENTICIOS A MANUTENÇÃO AO SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE JARDIM OLINDA/PR, pelo valor de R$ 8.686,33 (oito mil seiscentos e oitenta e seis reais e trinta e três centavos) por DISPENSA DE LICITAÇÃO em conformidade com o disposto no art. 75 inciso II, da Lei nº 14.133/21, nos termos constantes dos autos.

DESPESA							
Programática	**Fonte**	**Descrição**					
30001171220201201033903000000	2076	MATERIAL DE CONSUMO					
ITEM(S)							
Lot	**Orde**	**Item**	**Descrição**	**Unidade**	**Qtde.**	**V. Unitário**	**V. Total**
1	1	28693	AÇUCAR - PACOTE DE 5KG	UNID	10.00	19,19	191,90
1	2	28694	CAFÉ - PACOTE DE 500G	UNID	96.00	13,99	1.343,04
1	3	28695	CHÁ MATE - EMBALAGEM COM 250 GRAMAS	UNID	10.00	3,89	38,90
1	4	29174	Suco em pó pacote de 25 gramas sabores variados	UN	100.00	0,89	89,00
1	5	29171	Leite de vaca UHT integral embalagem 1 litro	UN	100.00	4,89	489,00
1	6	29172	Biscoito Cream Craker (pacote 350 gramas)	UN	50.00	9,59	479,50
1	7	29173	Biscoito maisena (pacote 350 gramas)	UN	50.00	9,59	479,50
1	8	11978	BOTIJÃO DE GAZ GLP DE 13 KILOS	UN	1.00	89,90	89,90
1	9	22323	Desinfetante citrus de lavanda composição; Água, ingrediente ativo, formol, sabão trietanolamina, álcool etílico, perfume, EDTA e corante CI 60730 – 2 litros.	UN	50.00	4,99	249,50
1	10	22324	Detergente aromatizado de uso geral para limpeza de pisos e superfícies, embalagem de 500 ml – composição (ingredientes ativos conservantes tensoativo corretor de PH sequestrante corante opacificante	UN	50.00	1,99	99,50
1	11	22325	Esponja de louça	UN	20.00	0,99	19,80
1	12	22326	Multi inseticida, com grupo químico=piretrinas e piretróides	UN	10.00	11,99	119,90
			300 ml.				
1	13	22327	Odorizantes de ambiente spray 360 ml.	UN	10.00	10,99	109,90
1	14	22328	Toalha grande de banho felpuda (65x 120cm).	UN	10.00	19,99	199,90
1	15	22329	Saco de lixo 100 litros com 10 unidades.	UN	50.00	3,69	184,50
1	16	22330	Saco de lixo 30 litros com 10 unidades.	UN	30.00	3,69	110,70
1	17	22331	Álcool líquido1 litro.	UN	20.00	5,69	113,80
1	18	22332	Vassoura de nylon com cabo revestido.	UN	5.00	8,99	44,95
1	19	22333	Balde grande 15 litros de plástico.	UN	10.00	10,99	109,90
1	20	22334	Sabão em pó caixa de 01 KG com as seguintes composições (Tensoativo Aniônico, Tamponentes, Coadjuvantes, Sinergista, Branqueador Óptico, Corantes, Fragrância e Aquil Benzeno Sulfato de Sódio).	UN	30.00	8,99	269,70
1	21	22335	Rodo 40 cm com cabo.	UN	5.00	6,99	34,95
1	22	22336	Limpador desengordurante 500 ml – composição (Lauril Éter Sulfato de Sódio, Alcalinizante, Coadjuvantes, Conservante, Fragrância e Água).	UN	20.00	5,59	111,80
1	23	22337	Isqueiro grande – primeira linha.	UN	10.00	4,99	49,90
1	24	22338	Lustra moveis 200 ml.	UN	10.00	5,49	54,90
1	25	22339	Pano de prato atoalhado.	UN	20.00	5,49	109,80
1	26	22340	Cesto telado 12 lts (lixeira).	UN	5.00	5,99	29,95
1	27	22341	Água sanitária-cloro ativo múltiplo uso, com teor de cloro ativo de 2% a 2,5% pp, embalagem de 5 litros.	UN	50.00	2,69	134,50
1	28	22342	Sabão em barra 1 Kg contendo 5und (200g) azul.	UN	24.00	9,49	227,76
1	29	22343	Esponja de aço para brilho c/ 8un pct com 60 grs	UN	5.00	2,29	11,45
1	30	22344	Detergente de louça 5 litros.	UN	30.00	17,29	518,70
1	31	22345	Papel higiênico de celulose de primeiro uso – folha dupla (30m x 10 cm) com 8 rolos.	UN	50.00	7,99	399,50
1	32	22346	Sabonete líquido, embalagem de 05 litros	UN	12.00	26,99	323,88
1	33	22347	Amaciante para roupas, embalagem de 2 litros.	UN	10.00	7,19	71,90
1	34	22348	Desinfectante para banheiros, embalagem 5 litros.	UN	30.00	12,99	389,70
1	35	22349	Cloro desincrustante alcalino 500 ml.	UN	20.00	10,39	207,80
1	36	22350	Toalha de rosto cores diversas 42 cm x 75cm	UN	10.00	8,99	89,90
1	37	22351	Limpador multiuso, composição: hipocloreto de sódio, amina oxida, alcalinizante, fragrância e água. Embalagem de 500 ml.	UN	50.00	3,99	199,50
1	38	22352	Vassoura de palha com cabo de madeira	UN	10.00	26,99	269,90
1	39	22353	Escova para roupas, plástico e fios de nylon.	UN	5.00	2,89	14,45
1	40	22354	Papel toalha branca duas dobras 23x21 com 1000 unidades.	UN	20.00	4,49	89,80
1	41	22355	Lixeira 10 litros, sistema de abrir com pedal.	UN	5.00	28,99	144,95
1	42	22356	Pá para lixo com cabo	UN	5.00	3,99	19,95
1	43	22357	Luva emborrachada de limpeza – média.	UN	20.00	4,49	89,80
1	44	22358	Pedra sanitária.	UN	100.00	1,69	169,00
1	45	14441	Flanela Pano para limpeza de chão, alvejado com acabamento 100%	UN	20.00	4,49	89,80
Total:							**8,686.33**
EMBASAMENTO LEGAL							

Artigo 24, da Lei Federal nº 8666/93 de 21 de junho de 1993, conforme parecer jurídico.

Fundamentação Legal
ALEX SANDRO SANTANA DA SILVA
Diretor Samae

Publicado por:
Ronil Paulo Gomes
Código Identificador:0386B6D3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO 02/2024 - CRED.ADICIONAL

DECRETO N.º 2 de 15/02/2024

SÚMULA: Abre de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município para o Exercício Financeiro de 2024 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 28/2023. DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto no orçamento financeiro de 2024, um crédito adicional Suplementar, no valor de R$ 4.223.599,03 (Quatro Milhões, Duzentos e Vinte e Três Mil, Quinhentos e Noventa e Nove Reais e Três Centavos), para cobertura de despesas mediante as seguintes providências:
- Inclusão de rubricas de despesa nas dotações orçamentárias:

Suplementar		
Códigos	Descrição	Valor
03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
03.004	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS ENCARGOS GERAIS	
04.122.0401. 1013	Expansão e Reequipamento - Administração Municipal	
4.4.90.52.00. 00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
590	00501-Receitas de Alienações de Ativos	162.130,1 8
	SUBTOTAL	162.130,1 8
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	
05.002	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUARIA	
20.606.2001. 2025	Contrapartida e Execução de Convenios Agricultura	
4.4.90.52.00. 00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
1166	00821-Repasse MAPA - Equipamentos agricolas/Trator 942970/2023	286.500,0 0
1167	00822-Repasse MAPA - Equipamentos agricolas/Trator 942971/2023	296.050,0 0
1168	00823-Repasse MAPA - Equipamentos agricolas 942972/2023	238.750,0 0
	SUBTOTAL	821.300,0 0
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.002	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
12.361.1201. 2038	Execução e Contrapartida da Merenda Escolar	
3.3.90.32.00. 00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
2110	00138-Transferência FNDE/PNAE	8.405,70
12.361.1201. 2035	Atividades Manutenção Transporte Escolar	
3.3.90.33.00. 00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	
1740	00123-Convênio SEED Transporte Escolar PETE	953,49
1750	00140-Transferência FNDE/PNATE	18.313,09
	SUBTOTAL	27.672,28
10	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.002	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - RECURSOS PRÓPRIOS	
10.301.1001. 1048	Expansão e Reequipamento Unidades de Saúde	
4.4.90.52.00. 00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
2885	00501-Receitas de Alienações de Ativos	142.950,0 0
	SUBTOTAL	142.950,0 0
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	
12.002	DEPARTAMENTO DE OBRAS	
04.122.0401. 1070	Operação de Crédito, Contrapartida e Execução de Convênios - Obras	
4.4.90.51.00. 00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
4429	01072-Repasse ITAIPU BINACIONAL - Programa Mais Energia 4113254/23	1.660.980 ,00
04.122.0401. 1069	Operação de Crédito, Contrapartida e Execução de Convenios - Equipamentos	
4.4.90.52.00. 00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
4405	01072-Repasse ITAIPU BINACIONAL - Programa Mais Energia 4113254/23	1.384.625 ,00
	SUBTOTAL	3.045.605 ,00
14	ENCARGOS ESPECIAIS	
14.001	ENCARGOS ESPECIAIS	
28.846.2801. 0079	Encargos com Precatórios Sentenças Judiciais e Restituições	
3.3.90.93.00. 00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	
4880	00803-Repasse MAPA - Aquisição Trator 901390/2020	1.190,63
4910	00808-Repasse MAPA - Equipamentos Agricolas 0901628/20	694,61
4935	00814-Repasse MAPA - Pá Carregadeira 927207/22	17.322,27
4936	00815-Repasse MAPA - Trator Agricola 927866/22	4.734,06
	SUBTOTAL	23.941,57
	TOTAL	4.223.599 ,03

Art. 2º - Como recursos para abertura do crédito Suplementar de que trata o art.1º, serão utilizados:
• O Superavit financeiro , de exercícios anterios nas fontes abaixo conforme previsto no art. 43, § 1º, I da Lei Federal 4.320/64.

Fonte		
Fonte	Descrição	Valor
00123	Convênio SEED Transporte Escolar PETE	953,49
00138	Transferência FNDE/PNAE	8.405,70
00140	Transferência FNDE/PNATE	18.313, 09
00501	Receitas de Alienações de Ativos	305.080 ,18
00803	Repasse MAPA - Aquisição Trator 901390/2020	1.190,63
00808	Repasse MAPA - Equipamentos Agricolas 0901628/20	694,61
00814	Repasse MAPA - Pá Carregadeira 927207/22	17.216, 26
00815	Repasse MAPA - Trator Agricola 927866/22	4.704,00
	TOTAL	356.557 ,96

• O Excesso de arrecadação, nas fontes abaixo conforme previsto no art. 43, § 1º, II da Lei Federal 4.320/64.

Conta de receita		
Receita	Descrição	Valor
1.3.2.1.01.0.1 .04.22.00.00. 00	REM DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS- REPASSE MAPA/PÁ CAREGADEIRA 927207/22	106,01
1.3.2.1.01.0.1 .04.21.00.00. 00	REM DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS- REPASSE MAPA/TRATOR 927866/22	30,06
2.4.1.4.99.0.1 .04.00.00.00. 00	REPASSE MAPA - EQUIP.AGRIC/TRATOR 942970/2023	286.500,00
2.4.1.4.99.0.1 .05.00.00.00. 00	REPASSE MAPA - EQUIP.AGRIC/TRATOR 942971/2023	296.050,00
2.4.1.4.99.0.1 .06.00.00.00. 00	REPASSE MAPA - EQUIP.AGRICOLAS 942972/2023	238.750,00
2.4.5.1.01.0.1 .01.00.00.00. 00	REPASSE ITAIPU BINACIONAL - PROGRAMA MAIS ENERGIA	3.045.605 ,00
TOTAL		3.867.041 ,07

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjal em, 15 de fevereiro de 2024.

JOÃO ELINTON DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Collito
Código Identificador:668648C1

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
PORTARIA 03-2024

CNPJ – 95.684.536/0001-80
RUA PERNAMBUCO S/N – 85.275-000 – CENTRO
FONES (42)3645-1149
PORTARIA 003/2024

SÚMULA Dá publicidade a Diárias concedidas a servidores municipais 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 26/2017** de 11 de novembro de 2017 **e 16/2019** 26 de agosto de 2019 **- Resolve: Art. 1º** – Dar publicidade as Diárias concedidas a servidores municipais com referência ao mês de **janeiro de 2024,** relacionadas abaixo:

Número do Requerimento	**01**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edielson Gomes	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	02/01/2024	02/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G90
Horário Saída/ Horário Retorno	10:23	13:40
Número do Requerimento	**02**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Fabio Junior da Silva Borges	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	03/01/2024	03/01/2024
Destino	Inajá-PR	
Objetivo	Levar paciente para tratamento	
Número Diárias/Valor	1	190,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-4D18
Horário Saída/ Horário Retorno	05:00	14:50
Número do Requerimento	**03**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Valter Moreira	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	04/01/2024	04/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar gestante para hospital	Santa Tereza
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	18:00	03:50
Número do Requerimento	**04**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Valter Moreira	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	04/01/2024	04/01/2024
Destino	Curitiba-PR	
Objetivo	Levar paciente para consulta	
Número Diárias/Valor	1	190,00
Veículo/Placa	SPIN	BBP-1539
Horário Saída/ Horário Retorno	01:00	17:20
Número do Requerimento	**05**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Carlos Vicente Machado	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	04/01/2024	04/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar paciente para atendimento	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	MICRO-ÔNIBUS	SDW-3E12
Horário Saída/ Horário Retorno	04:30	14:40
Número do Requerimento	**06**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Augusto Mariglod	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	04/01/2024	04/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente para consulta	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	BEX-4D18	
Horário Saída/ Horário Retorno	12:00	16:00
Número do Requerimento	**07**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Evaldo Caldas Cruz	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	04/01/2024	04/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar paciente para procedimento de hemodiálise	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-1E82

Horário Saída/ Horário Retorno	09:00	19:00
Número do Requerimento	**08**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edicarlos Evangelista Rosa	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	05/01/2024	05/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente para consulta no hospital São Vicente	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-1E82
Horário Saída/ Horário Retorno	08:00	14:30
Número do Requerimento	**09**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	João Carlos machado	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	05/01/2024	05/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente para consulta no hospital são Vicente	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-4D18
Horário Saída/ Horário	08:50	13:10
Retorno		
Número do Requerimento	**10**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Noel Schmegel	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	05/01/2024	06/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Buscar paciente que recebeu alta hospitalar	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Horário Saída/ Horário Retorno	21:00	00:20
Número do Requerimento	**11**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Andreza Zorzan de Souza	Enfermeira
Data Deslocamento – Início/ Fim	04/01/2024	05/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Acompanhar gestante até o instituto VIRMOND	
Número Diárias/Valor	1	129,00
Veículo/Placa		SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	18:00	03:40
Número do Requerimento	**12**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Fabio Junior da Silva Borges	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	06/01/2024	06/01/2024
Destino	Guarapuava	
Objetivo	Realizar transferência de paciente do hospital São Vicente até o Virmond	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	09:30	16:00
Número do Requerimento	**13**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Vanja Aparecida dos Reis	Tec. Enfermagem
Data Deslocamento – Início/ Fim	06/01/2024	06/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Acompanhar transferência de paciente	
Número Diárias/Valor	1	129,00
Veículo/Placa	Ambulância	SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	09:30	16:00
Número do Requerimento	**14**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	João Carlos Machado	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	06/01/2024	06/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Buscar paciente que recebeu alta hospitalar	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Horário Saída/ Horário Retorno	13:20	16:30
Número do Requerimento	**15**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Evaldo Caldas Cruz	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	06/01/2024	06/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar paciente para procedimento de hemodiálise	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	SPIN	BBP-1539
Horário Saída/ Horário Retorno	09:00	19:50
Número do Requerimento	**16**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edimar Maciel	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	06/01/2024	06/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente para consulta em Pitanga	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Horário Saída/ Horário Retorno	17:00	23:00
Número do Requerimento	**17**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Marilda Slitalski Machado	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	07/01/2024	07/01/2024
Destino	Pitanga-PR	

Objetivo	Levar paciente para atendimento em pitanga	
Número Diárias/Valor	1	129,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	04:00	08:00
Número do Requerimento	**18**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Fabio Junior da Silva Borges	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	07/01/2024	07/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Buscar paciente que recebeu alta hospitalar	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	BES-5F96	
Horário Saída/ Horário Retorno	16:30	21:30
Número do Requerimento	**19**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Vanja Aparecida dos Reis	Tec. Enfermagem
Data Deslocamento – Início/ Fim	08/01/2024	08/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Acompanhar paciente até o hospital São Vicente	
Número Diárias/Valor	1	129,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	18:00	22:20
Número do Requerimento	**20**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Carlos Vicente Machado	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	08/01/2024	08/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente para consulta no hospital	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa		BCF-6847
Horário Saída/ Horário Retorno	04:30	13:40
Número do Requerimento	**21**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Augusto Mariglod	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	08/01/2024	08/01/2024
Destino	Curitiba-PR	
Objetivo	Levar paciente para consulta no hospital Evangélico	
Número Diárias/Valor	1	190,00
Veículo/Placa	BEX-1E82	
Horário Saída/ Horário Retorno	05:00	20:00
Número do Requerimento	**22**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Fabio Junior da Silva Borges	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	09/01/2024	09/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Buscar paciente que recebeu alta hospitalar	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-4D18
Horário Saída/ Horário Retorno	12:00	15:40
Número do Requerimento	**23**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edielson Gomes	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	09/01/2024	09/01/2024
Destino	Cascavel-PR	
Objetivo	Levar paciente para consulta no hospital CEONC	
Número Diárias/valor	1	103,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-1E82
Horário Saída/ Horário Retorno	04:00	17:25
Número do Requerimento	**24**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	João Carlos Machado	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	09/01/2024	09/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar pacientes para pericia	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-4D18
Horário Saída/ Horário Retorno	05:30	12:00
Número do Requerimento	**25**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Ronaldo Mozorovicz	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	09/01/2024	09/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas no CIS de Pitanga	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Horário Saída/ Horário Retorno	06:00	12:10
Número do Requerimento	**26**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Evaldo Caldas Cruz	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	02/01/2024	02/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar paciente para procedimento de hemodiálise	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	SPIN	BBP-1539
Horário Saída/ Horário Retorno	09:00	19:20
Número do Requerimento	**27**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edimar Maciel	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	02/01/2024	02/01/2024

Destino	Cascavel-PR	
Objetivo	Levar paciente para consulta no hospital CEONC	
Número Diárias/Valor	1	103,00
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Horário Saída/ Horário Retorno	04:00	17:00
Número do Requerimento	**28**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Augusto Mariglod	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	02/01/2024	02/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente para consulta no hospital São Vicente	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	BEX-1E82	
Horário Saída/ Horário Retorno	19:00	23:50
Número do Requerimento	**29**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Andreza Zorzan de Souza	Enfermeira
Data Deslocamento – Início/ Fim	02/01/2024	02/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Acompanhar paciente até o	hospital São Vicente
Número Diárias/Valor	1	129,00
Veículo/Placa		SDY-8G90
Horário Saída/ Horário Retorno	10:23	13:35
Número do Requerimento	**30**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Carlos Vicente Machado	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	02/01/2024	02/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente em situação	de emergência
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	10:10	13:30
Número do Requerimento	**31**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Valter Moreira	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	02/01/2024	02/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	SIENA	RHE-7G50
Horário Saída/ Horário Retorno	04:30	10:40
Número do Requerimento	**32**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Vanja Aparecida dos Reis	Tec. Enfermagem
Data Deslocamento – Início/ Fim	02/01/2024	02/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Acompanhar paciente até o hospital São Vicente	
Número Diárias/Valor	1.	129,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	10:20	13:35
Número do Requerimento	**33**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Nestor Aparecido Santos	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	02/01/2024	02/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-1E82
Horário Saída/ Horário Retorno	09:30	13:20
Número do Requerimento	**34**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Augusto Mariglod	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	03/01/2024	03/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente para consulta no hospital	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	RHE-7G50	
Horário Saída/ Horário Retorno	07:00	11:30
Número do Requerimento	**35**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Paulo Iensen	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	03/01/2024	03/01/2024
Destino	Curitiba-PR	
Objetivo	Levar paciente para exames	
Número Diárias/Valor	1	190,00
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Horário Saída/ Horário Retorno	00:30	17:15
Número do Requerimento	**36**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edicarlos Evangelista Rosa	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	03/01/2024	03/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar paciente para atendimento no hospital regional	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	AMBULÂNCIA	SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	04:00	13:15
Número do Requerimento	**37**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	João Carlos Machado	Motorista

Data Deslocamento – Início/ Fim	03/01/2024	03/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	SPIN	BBP-1539
Horário Saída/ Horário Retorno	04:30	13:30
Número do Requerimento	**38**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Noel Schmegel	Motorista

Data Deslocamento – Início/ Fim	03/01/2024	03/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-1E82
Horário Saída/ Horário Retorno	16:30	20:00
Número do Requerimento	**39**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edimar de Freitas Maciel	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	04/01/2024	04/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas no hospital	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	09:00	12:40
Número do Requerimento	**40**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Vanja Aparecida dos Reis	Tec. Enfermagem
Data Deslocamento – Início/ Fim	04/01/2024	04/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Acompanhar paciente até o	hospital São Vicente
Número Diárias/Valor	1	129,00
Veículo/Placa	AMBULÂNCIA	SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	09:00	12:30
Número do Requerimento	**41**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Evaldo Caldas Cruz	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	11/01/2024	11/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar paciente para procedimento de hemodiálise	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	SPIN	BBP-1539
Horário Saída/ Horário Retorno	09:00	19:50
Número do Requerimento	**42**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	João Carlos Machado	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	12/01/2024	12/01/2024
Destino	Campo Largo-PR	
Objetivo	Levar paciente para realizar consultas	
Número Diárias/Valor	1	190,00
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Horário Saída/ Horário Retorno	01:00	17:00
Número do Requerimento	**43**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Vanja Aparecida dos Reis	Tec. Enfermagem
Data Deslocamento – Início/ Fim	12/01/2024	12/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Acompanhar paciente até o hospital São Vicente	
Número Diárias/Valor	1	129,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G90
Horário Saída/ Horário Retorno	10:20	15:37
Número do Requerimento	**44**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Carlos Vicente Machado	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	12/01/2024	12/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar pacientes para atendimento no CIS, Clinica Gênesis e Sectra	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	MICRO	SDW-3E12
Horário Saída/ Horário Retorno	04:30	17:10
Número do Requerimento	**45**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Carlos Vicente Machado	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	11/01/2024	11/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar pacientes até a clínica gênesis	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	VAN	BCF-6847
Horário Saída/ Horário Retorno	04:30	13:50
Número do Requerimento	**46**	
Secretaria Responsável	Administração	
Nome Servidor/Função	Antônio Loir Da Silva Dutra	Secretário Municipal
Data Deslocamento – Início/ Fim	06/01/2024	06/01/2024
Destino	Campo Mourão – PR	
Objetivo	Buscar peças da máquina new Holland 140	
Número Diárias/Valor	1	403,00
Veículo/Placa	AXR-8E24	
Horário Saída/ Horário Retorno		

Número do Requerimento	**47**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Ronaldo Mozorovicz	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	05/01/2024	05/01/2024
Destino	Curitiba-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas no hospital dos olhos	
Número Diárias/Valor	1	190,00
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Horário Saída/ Horário Retorno	01:00	15:00
Número do Requerimento	**48**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Nestor Aparecido Santos	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	07/01/2024	07/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar gestante para consulta	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	04:00	08:00
Número do Requerimento	**49**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Valter Moreira	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	08/01/2024	08/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar paciente para consultas no hospital regional	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	04:30	14:10
Número do Requerimento	**50**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Noel Schmegel	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	08/01/2024	08/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente para consulta em Pitanga no hospital São Vicente	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	18:00	22:20
Número do Requerimento	**51**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Nestor Aparecido Santos	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	08/01/2024	08/01/2024
Destino	Cascavel-PR	
Objetivo	Levar ambulância para revisão	
Número Diárias/Valor	1	103,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G90
Horário Saída/ Horário Retorno	04:00	19:00
Número do Requerimento	**52**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Paulo Iensen	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	08/01/2024	08/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Buscar vacinas	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Horário Saída/ Horário Retorno	10:00	17:00
Número do Requerimento	**53**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Renata Maria Antunes	Tec. Enfermagem
Data Deslocamento – Início/ Fim	08/01/2024	08/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Buscar vacinas em Guarapuava	
Número Diárias/Valor	1	129,00
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Horário Saída/ Horário Retorno	10:00	17:00
Número do Requerimento	**54**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Evaldo Caldas Cruz	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	09/01/2024	09/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar paciente para procedimento de hemodiálise	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	SPIN	BBP-1539
Horário Saída/ Horário Retorno	09:00	19:50
Número do Requerimento	**55**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edimar de Freitas Maciel	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	09/01/2024	09/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consulta em Pitanga	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	00:30	04:00
Número do Requerimento	**56**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Carlos Vicente Jose	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	09/01/2024	09/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar pacientes no CIS	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	Van	BCF-6847

Horário Saída/ Horário Retorno	04:30	13:40
Número do Requerimento	**57**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Valter Moreira	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	10/01/2024	10/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar pacientes no CIS de Pitanga	
Número Diárias/Valor	1	66.00
Veículo/Placa	VAN	BCF-6847
Horário Saída/ Horário Retorno	06:00	17:00
Número do Requerimento	**58**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Augusto Mariglod	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	10/01/2024	10/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	BEX-1E82	
Horário Saída/ Horário Retorno	10:00	17:40
Número do Requerimento	**59**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Nestor Aparecido Santos	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	11/01/2024	11/01/2024
Destino	Campo Largo – PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas	
Número Diárias/Valor	1	190,00
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Horário Saída/ Horário Retorno	01:00	16:15
Número do Requerimento	**60**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Carlos Vicente Machado	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	10/01/2024	10/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas na clínica gênesis	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	MICRO	SDW-3E12
Horário Saída/ Horário Retorno	04:30	14:55
Número do Requerimento	**61**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Noel Schmegel	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	11/01/2024	11/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Buscar paciente que recebeu alta do hospital Santa Tereza	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-1E82
Horário Saída/ Horário Retorno	16:30	21:20
Número do Requerimento	**62**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Ronaldo Mozorovicz	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	11/01/2024	11/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar pacientes para exames na clinica gênesis	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-1E82
Horário Saída/ Horário Retorno	05:00	12:30
Número do Requerimento	**63**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Augusto Mariglod	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	12/01/2024	12/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consulta no CIS	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	BCF-6847	
Horário Saída/ Horário Retorno	06:00	14:00
Número do Requerimento	**64**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Fabio Junior da Silva Borges	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	12/01/2023	12/01/2023
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas em Guarapuava	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-1E82
Horário Saída/ Horário Retorno	06:00	12:30
Número do Requerimento	**65**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Valter Moreira	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	12/01/2024	12/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente para consulta no hospital São Vicente	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G90
Horário Saída/ Horário Retorno	10:30	15:33
Número do Requerimento	**66**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Noel Schmegel	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	13/01/2024	13/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Buscar paciente de alta em	Pitanga
Número Diárias/Valor	1	66,00

Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Horário Saída/ Horário Retorno	10:00	15:00
Número do Requerimento	**67**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Valter Moreira	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	14/01/2024	14/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Buscar paciente que recebeu alta hospitalar	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	SPIN	BBP-1539
Horário Saída/ Horário Retorno	13:00	16:00
Número do Requerimento	**68**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Augusto Mariglod	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	14/01/2024	14/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar acompanhante até o hospital São Vicente	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Horário Saída/ Horário Retorno	08:00	14:00
Número do Requerimento	**69**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Evaldo Caldas Cruz	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	13/01/2024	13/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar paciente para procedimento de hemodiálise	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	SPIN	BBP-1539
Horário Saída/ Horário Retorno	09:00	19:30
Número do Requerimento	**70**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edicarlos Evangelista Rosa	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	10/01/2024	10/01/2024
Destino	Curitiba-PR	
Objetivo	Levar paciente para internamento em Curitiba	
Número Diárias/Valor	1	190,00
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Horário Saída/ Horário Retorno	01:00	11:40
Número do Requerimento	**71**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edicarlos Evangelista Rosa	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	12/01/2024	12/01/2024
Destino	Cascavel-PR	
Objetivo	Levar paciente no hospital	CEONC
Número Diárias/Valor	1	103,00
Veículo/Placa	SPIN	BBP-1539
Horário Saída/ Horário Retorno	04:00	16:00
Número do Requerimento	**72**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Ronaldo Mozorovicz	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	15/01/2024	15/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas em Pitanga	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	VAN	BCF-6847
Horário Saída/ Horário Retorno	06:00	13:30
Número do Requerimento	**73**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edimar Maciel	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	15/01/2024	15/01/2024
Destino	Curitiba-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas no hospital dos olhos	
Número Diárias/Valor	1	190,00
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Horário Saída/ Horário Retorno	01:00	17:00
Número do Requerimento	**74**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Valter Moreira	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	15/01/2024	15/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente até o hospital São Vicente	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	16:00	22:00
Número do Requerimento	**75**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Marilda Slitalski Machado	Tec. Enfermagem
Data Deslocamento – Início/ Fim	15/01/2024	15/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente de Laranjal	até o hospital São Vicente
Número Diárias/Valor	1	129,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	11:00	16:00
Número do Requerimento	**76**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Nestor Aparecido Santos	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	15/01/2024	15/01/2024
Destino	Ivaiporã-PR	

Objetivo	Levar pacientes para consultas	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	Gol	BCS-4D18
Horário Saída/ Horário Retorno	04:30	14:20
Número do Requerimento	**77**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Augusto Mariglod	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	15/01/2024	15/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas na clinica gênesis	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa		SDW-3E12
Horário Saída/ Horário Retorno	04:30	16:00
Número do Requerimento	**78**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Noel Schmegel	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	15/01/2024	16/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Buscar pessoa que estava como acompanhante em hospital de Guarapuava	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-1E82
Horário Saída/ Horário Retorno	19:30	00:10
Nome Servidor/Função	Maycon Rogerio Seleghim	Enfermeiro
Data Deslocamento – Início/ Fim	15/01/2023	15/01/2023
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Discussão de caso na regional. Buscar vacinas. Entregar amostrar de sangue	
Número Diárias/Valor	1	129,00
Veículo/Placa		BEX-1E82
Horário Saída/ Horário Retorno	09:00	17:30
Número do Requerimento	**80**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edicarlos Evangelista Rosa	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	15/01/2024	15/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar pacientes em pitanga para consulta	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G90
Horário Saída/ Horário Retorno	11:00	16:00
Número do Requerimento	**81**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Fabio da Silva Borges	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	15/01/2024	15/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar sangue no S.A.E e buscar vacinas na 5ª regional	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-1E82
Horário Saída/ Horário Retorno	05:00	17:30
Número do Requerimento	**82**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Giovana Alcantara Sereia	Enfermeira
Data Deslocamento – Início/ Fim	15/01/2024	15/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente para consulta medica, realizar exame de raio X e consulta no hospital São Vicente	
Número Diárias/Valor	1	129,00
Veículo/Placa		SDY-8G90
Horário Saída/ Horário Retorno	15:50	21:30
Número do Requerimento	**83**	
Secretaria Responsável	Transportes	
Nome Servidor/Função	João Veloso Higino dos Santos	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	06/01/2024	06/01/2024
Destino	Campo Mourão – PR	
Objetivo	Buscar peças na Guavibel	
Número Diárias/Valor	1	242,00
Veículo/Placa		AXR-8E24
Horário Saída/ Horário Retorno	06:00	14:20
Número do Requerimento	**84**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Nestor Aparecido Santos	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	16/01/2024	16/01/2024
Destino	Ivaiporã-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas	
Número Diárias/Valor		66,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-4D18
Horário Saída/ Horário Retorno	04:30	14:00
Número do Requerimento	**85**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Romario Luan Amrein Ribas	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	16/01/2024	16/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar pacientes no CIS de Pitanga	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	VAN	BCF-6847
Horário Saída/ Horário Retorno	06:00	11:50
Número do Requerimento	**86**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Carlos Vicente Machado	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	16/01/2024	16/01/2024

Destino	Curitiba-PR	
Objetivo	Levar pacientes até o hospital dos olhos e no Rocio	
Número Diárias/Valor	1	190,00
Veículo/Placa	SPIN	BBP-1539
Horário Saída/ Horário Retorno	00:50	17:10
Número do Requerimento	**87**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edicarlos Evangelista Rosa	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	16/01/2024	16/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar paciente para consulta no hospital Santa Tereza	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BCU-9B01
Horário Saída/ Horário Retorno	05:30	16:00
Número do Requerimento	**88**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Augusto Mariglod	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	16/01/2024	16/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas nas clinicas Sectra e clinica gênesis	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa		SDW-3E12
Horário Saída/ Horário Retorno	04:30	17:30
Número do Requerimento	**89**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Ronaldo Mozorovicz	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	16/01/2024	16/01/2024
Destino	Cascavel-PR	
Objetivo	Levar paciente para consultas no CEONC	
Número Diárias/Valor	1	103,00
Veículo/Placa		BES-5F96
Horário Saída/ Horário Retorno	04:00	00:00
Número do Requerimento	**90**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Evaldo Caldas Cruz	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	16/01/2024	16/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar pacientes para procedimento de hemodiálise	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-1E82
Horário Saída/ Horário Retorno	09:00	19:30
Número do Requerimento	**91**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Laureci dos Santos	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	17/01/2024	17/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Conduzir paciente até o hospital	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-4D18
Horário Saída/ Horário Retorno	22:00	02:00
Número do Requerimento	**92**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Fabio Junior da Silva Borges	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	17/01/2024	17/01/2024
Destino	Curitiba-PR	
Objetivo	Levar pacientes no Rocio da Lagoa e no hospital das clinicas	
Número Diárias/Valor	1	190,00
Veículo/Placa	SPIN	BBP-1539
Horário Saída/ Horário Retorno	00:40	21:00
Número do Requerimento	**93**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Augusto Mariglod	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	17/01/2024	17/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas no A.M.E, exames na clínica gênesis e clínica Diagmax.	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa		SDW-3E12
Horário Saída/ Horário Retorno	04:30	16:30
Número do Requerimento	**94**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edicarlos Evangelista Rosa	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	17/01/2024	17/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente para internamento em Pitanga	
Número Diárias/Valor	1	66
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	13:00	17:00
Número do Requerimento	**95**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Marilda Slitalski Machado	Tec. Enfermagem
Data Deslocamento – Início/ Fim	17/01/2024	17/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente de Laranjal ao HSVP	
Número Diárias/Valor	1	129,00
Veículo/Placa	17/01/2024	17/01/2024
Horário Saída/ Horário Retorno	13:00	17:00
Número do Requerimento	**96**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edimar Maciel	Motorista

Data Deslocamento – Início/ Fim	17/01/2024	17/01/2024
Destino	Santa Tereza de Itaipu - PR	
Objetivo	Levar pacientes no UOPECCAN e buscar acompanhante em Santa Tereza	
Número Diárias/Valor	1	190,00
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Horário Saída/ Horário Retorno	06:00	18:00
Número do Requerimento	**97**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Nestor Aparecido Santos	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	17/01/2024	17/01/2024
Destino	Ivaiporã-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-4D18
Horário Saída/ Horário Retorno	08:00	16:48
Número do Requerimento	**98**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Romário Luan Amrein Ribas	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	17/01/2024	17/01/2024
Destino	Pitanga-Pr	
Objetivo	Levar pacientes no hospital São Vicente e Clínica	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	VAN	BCF-6847
Horário Saída/ Horário Retorno	06:00	11:50
Número do Requerimento	**99**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Valter Moreira	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	17/01/2024	17/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar paciente até o hospital Santa Tereza	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G90
Horário Saída/ Horário Retorno	06:00	17:20
Número do Requerimento	**100**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Adilso Galvão dos Santos	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	18/01/2024	18/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Prestação de serviços semanal do departamento de trânsito no 48 CIRETRAN	
Número Diárias/Valor	1	129,00
Veículo/Placa	CARRO PARTICULAR	
Horário Saída/ Horário Retorno	07:30	17:00
Número do Requerimento	**101**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Evaldo Caldas Cruz	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	18/01/2024	18/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar paciente para procedimento de hemodiálise	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	SPIN	BBP-1539
Horário Saída/ Horário Retorno	09:00	18:00
Número do Requerimento	**102**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Augusto Mariglod	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	18/01/2024	18/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar paciente para consultas no CIS e clínica SECTRA	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa		SDW-3E12
Horário Saída/ Horário Retorno	04:30	15:30
Número do Requerimento	**103**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Romário Luan Amrein Ribas	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	18/01/2024	18/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar pacientes no CIS de Pitanga-PR	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-1E82
Horário Saída/ Horário Retorno	07:00	14:00
Número do Requerimento	**104**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Carlos Vicente Machado	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	18/01/2024	18/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar pacientes até o CIS	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	VAN	BCF-6847
Horário Saída/ Horário Retorno	06:00	14:20
Número do Requerimento	**105**	
Secretaria Responsável	Administração	
Nome Servidor/Função	Antonio Loir da Silva	Secretário Municipal
Data Deslocamento – Início/ Fim	18/01/2024	18/01/2024
Destino	Campo Mourão-PR	
Objetivo	Levar diferencial da DOSAN, comprar pneumática para borracharia.	
Número Diárias/Valor	1	403,00
Veículo/Placa	CIVIC	EPE-0H98
Horário Saída/ Horário Retorno		
Número do Requerimento	**106**	
Secretaria Responsável	Saúde	

Nome Servidor/Função	Nestor Aparecido Santos	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	19/01/2024	19/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	MICRO-ONIBUS	SDW-3E12
Horário Saída/ Horário Retorno	04:30	14:48
Número do Requerimento	**107**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Marilda Slitalski Machado	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	19/01/2024	19/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente de Laranjal até ao Hospital São Vicente	
Número Diárias/Valor	1	129,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	13:00	16:30
Número do Requerimento	**108**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Vanja Aparecida dos Reis	Tec. Enfermagem
Data Deslocamento – Início/ Fim	19/01/2024	19/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Acompanhar paciente para o hospital São Vicente	
Número Diárias/Valor	1	129,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	21:40	00:40
Número do Requerimento	**109**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Augusto Mariglod	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	19/01/2024	19/01/2024
Destino	Curitiba-PR	
Objetivo	Levar paciente para consulta	
Número Diárias/Valor	1	190,00
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Horário Saída/ Horário Retorno	01:00	16:30
Número do Requerimento	110	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edicarlos Evangelista Rosa	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	19/01/2024	19/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente para consulta no CIS de Pitanga	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	VAN	BCF-6847
Horário Saída/ Horário Retorno	06:00	16:00
Número do Requerimento	111	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Valter Moreira	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	19/01/2024	19/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar paciente para o hospital Santa Tereza em Guarapuava	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-4D18
Horário Saída/ Horário Retorno	08:40	17:40
Número do Requerimento	112	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edimar Maciel	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	19/01/2024	19/01/2024
Destino	Cascavel-PR	
Objetivo	Levar farmacêutica no Conselho Regional de Farmácia	
Número Diárias/Valor	1	103,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-1E82
Horário Saída/ Horário Retorno	07:30	17:30
Número do Requerimento	113	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Patricia Reis Dutra	Aux. De Documentação
Data Deslocamento – Início/ Fim	19/01/2024	19/01/2024
Destino	Laranjeiras do Sul – PR	
Objetivo	Agendamentos de pericias médicas de servidores com atestados médicos acima de 15 dias.	
Número Diárias/Valor	1	129,00

Veículo/Placa		
Horário Saída/ Horário Retorno		
Número do Requerimento	114	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Paulo Henrique dos Santos	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	19/01/2024	19/01/2024
Destino	Laranjeiras do Sul – PR	
Objetivo	Levar pessoas para pericias	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	CITROEN	PBY-6B47
Horário Saída/ Horário Retorno	12:30	18:00
Número do Requerimento	115	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Carlos Vicente Machado	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	19/01/2024	19/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente em estado de emergência	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G89

Horário Saída/ Horário Retorno	16:10	19:10
Número do Requerimento	116	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edicarlos Evangelista Rosa	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	20/01/2024	20/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente com fratura no braço até o hospital São Vicente	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-1E82
Horário Saída/ Horário Retorno	09:00	16:00
Número do Requerimento	117	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	João Carlos Machado	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	19/01/2023	19/01/2023
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente para internar no hospital São Vicente	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	21:40	00:40
Número do Requerimento	118	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Carlos Vicente Machado	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	20/01/2024	20/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Realizar transferência de paciente de Pitanga à Guarapuava	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Horário Saída/ Horário Retorno	05:00	10:20
Número do Requerimento	**119**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Carlos Vicente Machado	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	21/01/2024	21/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Buscar paciente que recebeu alta hospitalar	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G90
Horário Saída/ Horário Retorno	10:20	13:50
Número do Requerimento	120	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Valter Moreira	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	21/01/2024	21/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Buscar paciente	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-1E82
Horário Saída/ Horário Retorno	01:40	05:50
Número do Requerimento	121	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Augusto Mariglod	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	22/01/2024	22/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar paciente para consulta	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa		SDW-3E12
Horário Saída/ Horário Retorno	04:10	17:30
Número do Requerimento	122	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Noel Schmegel	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	22/01/2024	22/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Buscar paciente que recebeu alta do hospital São Vicente	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-4D18
Horário Saída/ Horário Retorno	18:40	22:00
Número do Requerimento	123	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edicarlos Evangelista Rosa	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	22/01/2024	22/01/2024
Destino	Curitiba-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas em Curitiba	
Número Diárias/Valor	1	190,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-1E82
Horário Saída/ Horário Retorno	01:00	20:30
Número do Requerimento	124	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edimar Maciel	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	22/01/2024	22/01/2024
Destino	Pitanga	
Objetivo	Levar paciente para consulta no hospital São Vicente	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	15:00	19:00
Número do Requerimento	125	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	João Carlos Machado	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	22/01/2024	22/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente para realizar consulta	
Número Diárias/Valor	1	66,00

Veículo/Placa	VAN	BCF-6847
Horário Saída/ Horário Retorno	06:00	14:00
Número do Requerimento	126	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Romario Luan Amrein Ribas	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	22/01/2024	22/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar pacientes no CIS e na clínica DIAGMAX	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa		BEX-1E82
Horário Saída/ Horário Retorno	04:55	12:12
Número do Requerimento	127	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Vanja Aparecida dos Reis	Tec. Enfermagem
Data Deslocamento – Início/ Fim	23/01/24	23/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Acompanhar paciente para o hospital São Vicente	
Número Diárias/Valor	1	129,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G90
Horário Saída/ Horário Retorno	04:00	07:00
Número do Requerimento	128	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edielson Gomes	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	18/01/2024	18/01/2024
Destino	Curitiba-PR	
Objetivo	Levar paciente para atendimento no hospital Evangélico	
Número Diárias/Valor	1	190,00
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Horário Saída/ Horário Retorno	01:00	21:10
Número do Requerimento	129	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Fabio Junior da Silva Borges	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	19/01/2024	19/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente para consulta no hospital São Vicente	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G90
Horário Saída/ Horário Retorno	13:00	16:40
Número do Requerimento	130	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Giovana Alcantara Sereia Enfermeira	
Data Deslocamento – Início/ Fim	18/01/2024	18/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente para o hospital São Vicente para internação	
Número Diárias/Valor	1	129,00
Veículo/Placa		SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	16:10	19:10
Número do Requerimento	131	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Evaldo Caldas Cruz	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	20/01/2024	20/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar paciente para procedimento de hemodiálise	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	SPIN	BBP-1539
Horário Saída/ Horário Retorno	09:00	22:50
Número do Requerimento	132	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edielson Gomes	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	20/01/2024	20/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Buscar paciente que recebeu alta do procedimento de hemodiálise	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	VAN	BCF-6847
Horário Saída/ Horário Retorno	15:45	22:40
Número do Requerimento	133	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edielson Gomes	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	21/01/2024	21/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G90
Horário Saída/ Horário Retorno	17:30	20:40
Número do Requerimento	134	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Giovana Alcantara Sereia	Enfermeira
Data Deslocamento – Início/ Fim	21/01/2024	21/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas	
Número Diárias/Valor	1	129,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G90
Horário Saída/ Horário Retorno	17:30	20:40
Número do Requerimento	135	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Renata Maria Antunes	Tec. Enfermagem
Data Deslocamento – Início/ Fim	22/01/2024	22/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Acompanhar paciente até o hospital São Vicente	

Número Diárias/Valor	1	129,00
Veículo/Placa		SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	15:00	19:00
Número do Requerimento	136	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Fabio Junior da Silva Borges	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	22/01/2024	22/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente para consulta no hospital de Pitanga	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Horário Saída/ Horário Retorno	11:40	19:00
Número do Requerimento	137	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Valter Moreira	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	22/01/2024	23/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente até o hospital São Vicente de Paula	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Horário Saída/ Horário Retorno	22:00	01:30
Número do Requerimento	138	
Secretaria Responsável	Administração	
Nome Servidor/Função	Antônio Loir da Silva Dutra	Secretário Municipal
Data Deslocamento – Início/ Fim	22/01/2024	22/01/2024
Destino	Campo Mourão-PR	
Objetivo	Encomendar peças do diferencial da DOSAN e pedir para fechar o mesmo	
Número Diárias/Valor	1	403,00
Veículo/Placa	L200 TRITON	AXR-8E24
Horário Saída/ Horário Retorno		
Número do Requerimento	139	
Secretaria Responsável	Administração	
Nome Servidor/Função	Rosalvo de Ramos	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	22/01/2024	22/01/2024
Destino	Campo Mourão – PR	
Objetivo	Levar o diferencial da pá carregadeira DOSAN na empresa Guavibel	
Número Diárias/Valor	1	190,00
Veículo/Placa	L200 TRITON	AXR-8E24
Horário Saída/ Horário Retorno	09:00	17:30
Número do Requerimento	140	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Valter Moreira	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	23/01/2024	23/01/2024
Destino	Ivaiporã-PR	
Objetivo	Levar paciente no hospital regional de Ivaiporã para internamento	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	SIENA	RHE-7G50
Horário Saída/ Horário Retorno	15:00	19:00
Número do Requerimento	141	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Carlos Vicente Machado	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	23/01/2024	23/01/2024
Destino	GUARAPUAVA-PR	
Objetivo	Levar paciente no CIS	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	MICRO-ONIBUS	SDW-3E12
Horário Saída/ Horário Retorno	04:30	13:10
Número do Requerimento	142	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edimar Maciel	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	23/01/2024	23/01/2024
Destino	Jandaia do Sul – PR	
Objetivo	Realizar transferência de paciente do HSVP para o Hospital Regional do Vale do Ivaí	
Número Diárias/Valor	1	103,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	09:00	16:00
Número do Requerimento	143	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Noel Schmegel	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	23/01/2024	23/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente para consulta em Pitanga no hospital São Vicente	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G90
Horário Saída/ Horário Retorno	03:00	07:00
Número do Requerimento	144	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Nestor Aparecido Santos	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	23/01/2024	23/01/2024
Destino	Curitiba-PR	
Objetivo	Levar paciente para consulta em Campo Largo e buscar paciente que recebeu alta hospitalar em Curitiba	
Número Diárias/Valor	1	190,00
Veículo/Placa	GOL	BDX-1E82
Horário Saída/ Horário Retorno	01:00	22:35
Número do Requerimento	145	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Augusto Mariglod	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	23/01/2024	23/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	

Objetivo	Buscar medicamentos	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	SIENA	RHE-7G50
Horário Saída/ Horário Retorno	06:30	12:30
Número do Requerimento	146	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Raquel de Andrade Dutra	Farmacêutica
Data Deslocamento – Início/ Fim	23/01/2024	23/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Buscar medicamentos do CEAF na farmácia da 5ª regional	
Número Diárias/Valor	1	129,00
Veículo/Placa	SIENA	RHE-7G50
Horário Saída/ Horário Retorno	06:30	12:30
Número do Requerimento	147	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Renata Maria Antunes	Tec. Enfermagem
Data Deslocamento – Início/ Fim	23/01/2024	23/01/2024
Destino	Jandaia do Sul -PR	
Objetivo	Acompanhar paciente até o hospital regional de Jandaia do Sul para avaliação e posterior internamento.	
Número Diárias/Valor	1	242,00
Veículo/Placa	AMBULÂNCIA	SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	05:00	16:00
Número do Requerimento	148	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Fabio Junior da Silva Borges	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	23/01/2024	23/01/2024
Destino	Cascavel-PR	
Objetivo	Levar paciente para consulta até o hospital CEONC	
Número Diárias/Valor	1	103,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-4D18
Horário Saída/ Horário Retorno	04:00	18:50
Número do Requerimento	149	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edielson Gomes	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	23/01/2024	23/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas no CIS	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	VAN	BCF-6847
Horário Saída/ Horário Retorno	04:30	17:30
Número do Requerimento	150	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Romario Luan Amrein Ribas	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	23/01/2024	23/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar pacientes em instituto de Pitanga	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	MICRO-ONIBUS	BAY-8995
Horário Saída/ Horário Retorno	08:30	17:10
Número do Requerimento	151	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Vanja Aparecida dos Reis	Tec. Enfermagem
Data Deslocamento – Início/ Fim	23/01/2024	23/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Acompanhar paciente até o hospital São Vicente de Paulo	
Número Diárias/Valor	1	129,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G90
Horário Saída/ Horário Retorno	04:00	07:00

Número do Requerimento	152	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Evaldo Caldas Cruz	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	23/01/2024	23/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar paciente para procedimento de hemodiálise	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Horário Saída/ Horário Retorno	09:00	19:20
Número do Requerimento	153	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Augusto Mariglod	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	24/01/2024	24/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente para consulta no hospital são Vicente	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Horário Saída/ Horário Retorno	01:20	04:30
Número do Requerimento	154	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Renata Maria Antunes	Tec. Enfermagem
Data Deslocamento – Início/ Fim	24/01/2024	25/01/2024
Destino	Curitiba-PR	
Objetivo	Transferir paciente de Pitanga até o hospital dos olhos de Curitiba	
Número Diárias/Valor	1	242,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	12:30	02:00
Número do Requerimento	155	
Secretaria Responsável	Saúde	

Nome Servidor/Função	Carlos Vicente Machado	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	24/01/2024	24/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Buscar o veiculo SPIN da box mecânica	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	SPIN	BBP-1539
Horário Saída/ Horário Retorno	08:30	11:30
Número do Requerimento	156	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	João Carlos Machado	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	24/01/2024	24/01/2024
Destino	Curitiba-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas no hospital evangélico	
Número Diárias/Valor	1	190,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-1E82
Horário Saída/ Horário Retorno	01:00	20:00
Número do Requerimento	157	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edielson Gomes	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	24/01/2024	24/01/2024
Destino	Guarapuava	
Objetivo	Levar pacientes para consultas no CIS	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	VAN	BCF-6847
Horário Saída/ Horário Retorno	04:30	17:25
Número do Requerimento	158	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edicarlos Evangelista Rosa	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	24/01/2024	25/01/2024
Destino	Curitiba-PR	
Objetivo	Realizar transferência de paciente até o hospital dos olhos	
Número Diárias/Valor	1	190,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	12:30	2:00
Número do Requerimento	159	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Vanja Aparecida dos Reis	Tec. Enfermagem
Data Deslocamento – Início/ Fim	24/01/2024	24/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Acompanhar paciente até hospital São Vicente	
Número Diárias/Valor	1	129,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G90
Horário Saída/ Horário Retorno	22:00	02:00
Número do Requerimento	160	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Noel Schmegel	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	24/01/2024	24/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente para consulta em Pitanga	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	00:30	04:00
Número do Requerimento	161	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Romário Luan Amrein Ribas	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	24/01/2024	24/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar pacientes em Guarapuava	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	VAN	BCF-6847
Horário Saída/ Horário Retorno	04:40	15:12
Número do Requerimento	162	
Secretaria Responsável	Administração	
Nome Servidor/Função	Adilso Galvão dos Santos	Auxiliar Administrativo
Data Deslocamento – Início/ Fim	25/01/2024	25/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Prestação de serviço semanal no departamento de trânsito 48º CIRETRAN	
Número Diárias/Valor	1	129,00
Veículo/Placa	CARRO PARTICULAR	
Horário Saída/ Horário Retorno	07:30	17:00
Número do Requerimento	163	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Daiane de Oliveira	Secretária Municipal
Data Deslocamento – Início/ Fim	25/01/2024	25/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Reunião no hospital São Vicente	
Número Diárias/Valor	1	129,00
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Horário Saída/ Horário Retorno	10:00	18:00
Número do Requerimento	164	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Evaldo Caldas Cruz	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	25/01/2024	25/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar paciente para procedimento de hemodiálise	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-1E82
Horário Saída/ Horário Retorno	09:00	19:30
Número do Requerimento	165	

Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Augusto Mariglod	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	25/01/2024	25/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Buscar paciente que recebeu alta hospitalar	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Horário Saída/ Horário Retorno	19:00	22:50
Número do Requerimento	166	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Fabio Junior da Silva Borges	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	25/01/2024	25/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-4D18
Horário Saída/ Horário Retorno	05:00	11:50
Número do Requerimento	167	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edielson Gomes	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	25/01/2024	25/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar paciente para consulta no CIS	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	VAN	BCF-6847
Horário Saída/ Horário Retorno	04:30	18:35
Número do Requerimento	168	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Romario Luan Amrein Ribas	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	25/01/2024	25/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar pacientes para Guarapuava	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	VAN	BCF-6847
Horário Saída/ Horário Retorno	04:30	16:06,
Número do Requerimento	169	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Carlos Vicente Machado	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	25/01/2024	25/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente que sofreu acidente de moto	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa		SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	10:40	16:20
Número do Requerimento	170	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Nestor Aparecido Santos	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	25/01/2024	25/01/2024
Destino	Ivaiporã-PR	
Objetivo	Buscar paciente que recebeu alta do hospital Regional	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	SIENA	RHE-7G50
Horário Saída/ Horário Retorno	09:30	15:45
Número do Requerimento	171	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Noel Schmegel	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	24/01/2024	2501/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente para consultar no hospital São Vicente	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Horário Saída/ Horário Retorno	22:00	02:00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G89
Número do Requerimento	172	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Renata Maria Antunes	Tec. Enfermagem
Data Deslocamento – Início/ Fim	25/01/2024	25/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Acompanhar paciente até o	hospital São Vicente de Paula
Número Diárias/Valor	1	129,00
Horário Saída/ Horário Retorno	11:00	16:00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G89
Número do Requerimento	173	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	João Carlos Machado	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	26/01/2024	26/01/2024
Destino	Santa Maria do Oeste – PR	
Objetivo	Levar pacientes para coleta de exames em laboratório	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	SIENA	RHE-7G50
Horário Saída/ Horário Retorno	13:50	16:30
Número do Requerimento	174	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edielson Gomes	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	26/01/2024	26/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas no CIS	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Horário Saída/ Horário Retorno	04:30	14:20
Veículo/Placa	ONIBUS	SDW-3E12

Número do Requerimento	175	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edimar de Freitas Maciel	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	26/01/2024	26/01/2024
Destino	Curitiba-PR	
Objetivo	Levar paciente para consulta	
Número Diárias/Valor	1	190,00
Horário Saída/ Horário Retorno	06:00	21:00
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Número do Requerimento	176	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Romario Luan Amrein Ribas	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	26/01/2024	26/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar pacientes em Guarapuava	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Horário Saída/ Horário Retorno	04:30	18:00
Veículo/Placa	VAN	BCF-6847
Número do Requerimento	177	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Valter Moreira	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	26/01/2024	26/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar pacientes para realizar raio x	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Horário Saída/ Horário Retorno	09:00	13:00
Veículo/Placa	GOL	BEX-4D18
Número do Requerimento	178	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Fabio Junior da Silva Borges	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	27/01/2024	27/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Buscar paciente que recebeu alta hospitalar	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Horário Saída/ Horário Retorno	14:00	18:30
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G90
Número do Requerimento	179	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Evaldo Caldas Cruz	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	27/01/2024	27/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar paciente para procedimento de hemodiálise	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Horário Saída/ Horário Retorno	09:00	19:30
Veículo/Placa	GOL	BEX-4D18
Número do Requerimento	180	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edimar de Freitas Maciel	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	27/01/2024	27/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar acompanhantes para visitas no Hospital São Vicente	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Horário Saída/ Horário Retorno	07:30	14:30
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Número do Requerimento	181	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Augusto Mariglod	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	28/01/2024	28/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas no hospital São Vicente	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Horário Saída/ Horário Retorno	16:30	23:00
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Número do Requerimento	182	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Noel Schmegel	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	29/01/2024	30/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente para consulta em Pitanga	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Horário Saída/ Horário Retorno	22:00	03:00
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Número do Requerimento	183	
Secretaria Responsável	Promoção Social	
Nome Servidor/Função	Paulo Henrique Santos	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	29/01/2024	29/01/2024
Destino	Nova Cantu-PR	
Objetivo	Levar mulher (F) para visitar filhos que moram em Nova Cantu	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Horário Saída/ Horário Retorno	11:30	17:00
Veículo/Placa	GOL	BBJ-9904
Número do Requerimento	184	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Valter Moreira	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	19/01/2024	19/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente para realizar Raio X	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Horário Saída/ Horário Retorno	10:00	16:17

Veículo/Placa	MINI VAN	BDX-9H31
Número do Requerimento	185	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edicarlos Evangelista Rosa	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	29/01/2024	29/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar pacientes para exames	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Horário Saída/ Horário Retorno	08:15	16:00
Veículo/Placa	SIENA	RHE-7G50
Número do Requerimento	186	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	João Carlos Machado	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	29/01/2024	29/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar pacientes para exames hospital São Vicente	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Horário Saída/ Horário Retorno	12:30	16:15
Veículo/Placa	GOL	BEX-4D18
Número do Requerimento	187	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Adriano Rodrigues Barbosa	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	29/01/2024	29/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Horário Saída/ Horário Retorno	06:00	15:40
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Número do Requerimento	188	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Nestor Aparecido Santos	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	29/01/2024	29/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Horário Saída/ Horário Retorno	04:30	13:30
Veículo/Placa	VAN	BCF-6847
Número do Requerimento	189	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edielson Gomes	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	29/01/2024	29/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas no CIS	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Horário Saída/ Horário Retorno	06:30	13:00
Veículo/Placa	ONIBUS	SDW-3E12
Número do Requerimento	190	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Marli Ferreira Kriger	Aux. Administrativo
Data Deslocamento – Início/ Fim	29/01/2024	29/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Ir até o instituto de identificação para buscar RG's de munícipes que estavam prontos	
Número Diárias/Valor	1	129,00
Horário Saída/ Horário Retorno	04:30	17:30
Veículo/Placa	VAN	BCF-6847
Número do Requerimento	191	

Secretaria Responsável	Administração	
Nome Servidor/Função	Antonio Loir da Silva Dutra	Secretário Municipal
Data Deslocamento – Início/ Fim	30/01/2024	30/01/2024
Destino	Campo Mourão – PR	
Objetivo	Buscar diferencial da pá Dosan na Guavibel	
Número Diárias/Valor	1	403,00
Horário Saída/ Horário Retorno	05:40	15:45
Veículo/Placa	TRITON	AXR-8424
Número do Requerimento	192	
Secretaria Responsável	Transportes	
Nome Servidor/Função	João Veloso Higino dos Santos	Diretor de Departamento
Data Deslocamento – Início/ Fim	30/01/2024	30/01/2024
Destino	Campo Mourão – PR	
Objetivo	Buscar diferencial da pá Dosan na Guavibel	
Número Diárias/Valor	1	242,00
Horário Saída/ Horário Retorno	05:40	15:45
Veículo/Placa	TRITON	AXR-8424
Número do Requerimento	193	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Carlos Vicente Machado	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	30/01/2024	30/01/2024
Destino	Curitiba-PR	
Objetivo	Levar paciente até o hospital Evangélico	
Número Diárias/Valor	1	190,00
Horário Saída/ Horário Retorno	00:40	20:55
Veículo/Placa	GOL	BES-4D18
Número do Requerimento	194	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Andreza Zorzan de Souza	Enfermeira
Data Deslocamento – Início/ Fim	30/01/2024	30/01/2024
Destino	Pitanga-PR	

Objetivo	Acompanhar gestante até o hospital São Vicente de Paulo	
Número Diárias/Valor	1	129,00
Horário Saída/ Horário Retorno	10:30	14:40
Veículo/Placa	AMBULÂNCIA	SDY-8G89
Número do Requerimento	195	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Romário Luan Amrein Ribas	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	30/01/2024	30/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar pacientes no CIS de	Pitanga
Número Diárias/Valor	1	66,00
Horário Saída/ Horário Retorno	06:00	15:00
Veículo/Placa	VAN	BCF-6847
Número do Requerimento	**196**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edimar Maciel	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	30/01/2024	30/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar gestante para avaliação	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Horário Saída/ Horário Retorno	10:30	14:40
Veículo/Placa	AMBULÂNCIA	SDY-8G89
Número do Requerimento	**197**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Nestor Aparecido Santos	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	30/01/2024	30/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar paciente para consulta	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Horário Saída/ Horário Retorno	04:30	17:30
Veículo/Placa	ONIBUS	SDW-3E12
Número do Requerimento	**198**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edicarlos Evangelista Rosa	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	30/01/2024	30/01/2024
Destino	Ubiratã-PR	
Objetivo	Levar paciente para consulta	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Horário Saída/ Horário Retorno	13:00	18:00
Veículo/Placa	GOL	BCU-9B01
Número do Requerimento	**199**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Evaldo Caldas Cruz	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	30/01/2024	30/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar paciente para procedimento de hemodiálise	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Horário Saída/ Horário Retorno	09:00	19:30
Veículo/Placa	MINI VAN	BDX-9H31
Número do Requerimento	**200**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Augusto Mariglod	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	30/01/2024	31/01/2024
Destino	Londrina-PR	
Objetivo	Levar paciente para cirurgia no hospital dos olhos	
Número Diárias/Valor	1	190,00
Horário Saída/ Horário Retorno	08:00	00:30
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Número do Requerimento	**201**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edielson Gomes	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	30/01/2024	31/01/2024
Destino	Campo Largo – PR	
Objetivo	Buscar paciente que recebeu alta do hospital do Rocio	
Número Diárias/Valor	1	190,00
Veículo/Placa	Gol	BEX-1E82
Horário Saída/ Horário Retorno	15:00	02:00
Número do Requerimento	**202**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Fabio Junior da Silva Borges	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	30/01/2024	30/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas no hospital São Vicente de Paulo	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	SIENA	RHE-7G50
Horário Saída/ Horário Retorno	07:15	12:30
Número do Requerimento	**203**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Vanja Aparecida dos Reis	Tec. Enfermagem
Data Deslocamento – Início/ Fim	30/01/2024	31/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Acompanhar paciente até o hospital São Vicente de Paulo	
Número Diárias/Valor	1	129,00
Veículo/Placa	Ambulância	SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	22:45	02:50
Número do Requerimento	**204**	
Secretaria Responsável	Promoção Social	
Nome Servidor/Função	Paulo Henrique Dos Santos	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	31/01/2024	31/01/2024

Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar pessoas para realização de pericia	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	CITROEN	PBY-6B47
Horário Saída/ Horário Retorno	03:30	17:00
Número do Requerimento	**205**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Valter Moreira	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	31/01/2024	31/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas no CIS Paraná Centro	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	MINI VAN	BDX-9H31
Horário Saída/ Horário Retorno	06:00	12:38
Número do Requerimento	**206**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Adriano Rodrigues Barbosa	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	30/01/2024	31/01/2024
Destino	Pitanga-PR	
Objetivo	Levar paciente para atendimento com ortopedista	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	AMBULANCIA	SDY-8G89
Horário Saída/ Horário Retorno	10:45	02:50
Número do Requerimento	**207**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Nestor Aparecido Santos	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	31/01/2024	31/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar pacientes para consultas	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	ONIBUS	SDW-3E12
Horário Saída/ Horário Retorno	04:30	14:30
Número do Requerimento	**208**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Romario Luan Amrein Freitas	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	31/01/2024	31/01/2024
Destino	Guarapuava-PR	
Objetivo	Levar pacientes no CIS de Guarapuava	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	VAN	BCF-6847
Horário Saída/ Horário Retorno	04:30	15:30
Número do Requerimento	**209**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Fabio Junior da Silva Borges	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	31/01/2024	31/01/2024
Destino	Laranjeiras do Sul – PR	
Objetivo	Viagem da Assistência	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Horário Saída/ Horário Retorno	09:30	12:00
Número do Requerimento	**210**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edimar de Freitas Maciel	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	31/01/2024	31/01/2024
Destino	Jandaia do Sul – PR	
Objetivo	Levar acompanhante para visita no hospital regional Vale do Ivaí	
Número Diárias/Valor	1	103,00
Veículo/Placa	GOL	BES-5F96
Horário Saída/ Horário Retorno	08:00	18:30
Número do Requerimento	**211**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	João Carlos Machado	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	31/01/2024	31/01/2024
Destino	Cascavel-PR	
Objetivo	Levar paciente para exames no CEONC	
Número Diárias/Valor	1	103,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-1E82
Horário Saída/ Horário Retorno	04:00	15:30
Número do Requerimento	**212**	
Secretaria Responsável	Saúde	
Nome Servidor/Função	Edicarlos Evangelista Rosa	Motorista
Data Deslocamento – Início/ Fim	31/01/2024	31/01/2024
Destino	Guarapuava	
Objetivo	Levar paciente até Pitanga e buscar outro que recebeu alta hospitalar em Guarapuava	
Número Diárias/Valor	1	66,00
Veículo/Placa	GOL	BEX-4D18
Horário Saída/ Horário Retorno	13:50	20:30
Número do Requerimento	**213**	
Secretaria Responsável	Executiva	
Nome Servidor/Função	Eduardo Mazzeti Dutra	Secretário Municipal
Data Deslocamento – Início/ Fim	29/01/2024	30/01/2024
Destino	Curitiba-PR	
Objetivo	Agenda com o Dep. Alexandre Curi e visitar a Sanepar	
Número Diárias/Valor	1	726,00
Veículo/Placa	CIVIC	EPE-0H98
Horário Saída/ Horário Retorno	13:00	13:00
Número do Requerimento	**214**	
Secretaria Responsável	Executiva	
Nome Servidor/Função	Eduardo Mazzeti Dutra	Secretário Municipal
Data Deslocamento – Início/ Fim	30/01/2024	30/01/2024

Destino	Curitiba-PR	
Objetivo	Agenda com o Dep. Alexandre Curi e visitar a Sanepar junto com o Prefeito Municipal	
Número Diárias/Valor	1	403,00
Veículo/Placa	CIVIC	EPE-0H98
Horário Saída/ Horário Retorno	13:00	23:50

ART 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjal, 31 de janeiro de 2024.

JOÃO ELINTON DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Collito
Código Identificador:C6025128

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 008/2024

LEI N.º 008/2024

SÚMULA: Autoriza a abertura de crédito adicional ESPECIAL e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Loanda, Estado do Paraná, aprovou, e eu, José Maria Pereira Fernandes, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Artigo 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional ESPECIAL, na importância total de R$ 639.650,00 (seiscentos e trinta e nove mil, seiscentos e cinquenta reais), destinado a Manutenção da Atividade Administração Geral da Secretaria de Indústria e Comércio, cujos recursos serão consignados no órgão, unidade orçamentária, função, programa, projeto, função e sub-função:

	Secretaria de Indústria e Comércio-SEIC	
05.001	Secretaria e Dependências	
04.000.0000.0.000	Administração	
04.122.0000.0.000	Administração Geral	
04.122.0008.0.000	Incentivo a Indústria, Comércio e Agricultura	
04.122.0008.2.123	Administração Geral da Secretaria de Indústria e Comércio - SEIC	
3.0.00.00.00.00	Despesas Correntes	
3.1.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	
3.1.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.1.90.04.00.00	Contrato por Tempo Determinado	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	408.470,00
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	30.480,00
3.1.90.16.00.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	19.250,00
3.1.90.94.00.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
3.1.91.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	33.950,00
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	
3.3.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	6.000,00
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	5.400,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	55.000,00
3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	4.450,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	8.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	40.050,00
3.3.90.40.00.00	Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
4.0.00.00.00.00	Despesas de Capital	
4.4.00.00.00.00	Investimentos	
4.4.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
4.5.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	15.000,00
	TOTAL DO CRÉDITO AUTORIZADO	639.650,00

Artigo 2º A cobertura do crédito adicional ESPECIAL autorizado na forma da presente Lei, far-se-á mediante o cancelamento de dotações do orçamento vigente.

a)	RECURSOS COM DESTINAÇÃO ESPECÍFICA	
05.000	Secretaria de Indústria e Comércio-SEIC	
05.001	Secretaria e Dependências	
04.000.0000.0.000	Administração	
04.122.0000.0.000	Administração Geral	
04.122.0008.0.000	Incentivo a Indústria, Comércio e Agricultura	
04.122.0008.2.012	Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria da Agricultura	
3.0.00.00.00.00	Despesas Correntes	
3.1.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	
3.1.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.1.90.04.00.00	Contrato por Tempo Determinado	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.339,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	347.320,00
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	28.000,00
3.1.90.16.00.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	16.000,00
3.1.90.94.00.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.339,00
3.1.91.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	29.000,00
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	
3.3.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	20.034,00
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	5.343,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	50.000,00
3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	4.452,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	8.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	40.050,00
3.3.90.40.00.00	Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.339,00
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.339,00
4.0.00.00.00.00	Despesas de Capital	
4.4.00.00.00.00	Investimentos	
4.4.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
4.5.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	15.000,00
05.000	Secretaria de Indústria e Comércio-SEIC	
05.003	Divisão de Serviços	
23.000.0000.0.000	Comércio e Serviços	
23.608.0000.0.000	Promoção da Produção Agropecuária	
23.608.0008.0.000	Incentivo a Indústria, Comércio e Agricultura	
23.608.0008.2.075	Realização de Exposições e Feiras Agropecuárias	
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	
3.3.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	63.095,00
	TOTAL DO CRÉDITO AUTORIZADO	639.650,00

Artigo 3º Fica as Ações criadas por esta Lei incluído na LDO - LEI DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS para o exercício de 2024 e no PPA - PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO, com a definição dos seguintes objetivos e metas:

DENOMINAÇÃO DO PROJETO/ATIVIDADE NO PPA	Administração Geral da Secretaria de Indústria e Comércio - SEIC
OBJETIVOS -	Manter as Atividades da Secretaria de Indústria e Comércio.
METAS 2024	Melhorar a Qualidade dos Serviços Ofertados a População.

Artigo 4º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 16 (dezesseis) dias do mês de fevereiro do ano de 2024.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Regina Zangari Spinardi
Código Identificador:B4DF9B5B

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 009/2024

LEI N.º 009/2024
SÚMULA: Autoriza a abertura de crédito adicional ESPECIAL e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Loanda, Estado do Paraná, aprovou, e eu, José Maria Pereira Fernandes, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Artigo 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional ESPECIAL, na importância total de R$ 2.775.613,00 (dois milhões, setecentos e setenta e cinco mil, seiscentos e treze reais), destinado a inclusão de dotações orçamentárias para Manutenção da Secretaria de Agricultura - SEAGRI, cujos recursos serão consignados no órgão, unidade orçamentária, função, programa, projeto, função e sub-função:

15.000	Secretaria de Agricultura-SEAGRI	
15.001	Secretaria e Dependências	
04.000.0000.0.000	Administração	
04.122.0000.0.000	Administração Geral	
04.122.0008.0.000	Incentivo a Indústria, Comércio e Agricultura	
04.122.0008.2.124	Administração Geral da Secretaria de Agricultura - SEAGRI	
3.0.00.00.00.00	Despesas Correntes	
3.1.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	
3.1.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.1.90.04.00.00	Contrato por Tempo Determinado	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	408.470,00
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	30.480,00
3.1.90.16.00.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	19.250,00
3.1.90.94.00.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
3.1.91.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	33.950,00
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	
3.3.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	7.000,00
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	5.343,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	55.000,00
3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	4.452,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	8.904,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	40.050,00
3.3.90.40.00.00	Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
04.122.0008.1.114	Reequipamento da Secretaria de Agricultura - SEAGRI	
4.0.00.00.00.00	Despesas de Capital	
4.4.00.00.00.00	Investimentos	
4.4.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
4.5.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	30.000,00
15.002	Divisão de Serviços	
20.000.0000.0.000	Agricultura	
20.608.0000.0.000	Promoção da Produção Agropecuária	
20.608.0008.0.000	Incentivo a Indústria, Comércio e Agricultura	
20.608.0008.1.101	Reforma e Ampliação da Feira do Produtor	
4.0.00.00.00.00	Despesas de Capital	
4.4.00.00.00.00	Investimentos	
4.4.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
4.5.90.51.00.00	Obras e Instalações	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	55.650,00
4.5.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	16.595,00
20.608.0008.2.125	Manutenção do Parque de Exposições	
3.0.00.00.00.00	Despesas Correntes	
3.1.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	
3.1.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.1.90.04.00.00	Contrato por Tempo Determinado	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	16.700,00
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	2.220,00
3.1.90.16.00.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	1.115,00
3.1.90.94.00.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	2.220,00
3.1.91.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	2.220,00
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	
3.3.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	27.825,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	8.904,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	250.000,00

3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	2.230,00
20.608.0008.2.126	Programa de Incentivo ao Setor Agropecuário	
3.0.00.00.00.00	Despesas Correntes	
3.1.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	
3.1.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.1.90.04.00.00	Contrato por Tempo Determinado	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
3.1.90.04.00.00	Contrato por Tempo Determinado	
Fonte 01510	Taxa de Poder de Polícia - Exercício Corrente	2.230,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	55.650,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
Fonte 01510	Taxa de Poder de Polícia - Exercício Corrente	33.400,00
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.900,00
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01510	Taxa de Poder de Polícia - Exercício Corrente	2.780,00
3.1.90.16.00.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	16.700,00
3.1.90.16.00.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	
Fonte 01510	Taxa de Poder de Polícia - Exercício Corrente	3.400,00
3.1.90.94.00.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.900,00
3.1.90.94.00.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	
Fonte 01510	Taxa de Poder de Polícia - Exercício Corrente	2.780,00
3.1.91.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	11.130,00
3.1.91.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01510	Taxa de Poder de Polícia - Exercício Corrente	4.452,00
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	
3.3.30.00.00.00	Transferências a Estados e ao Distrito Federal	
3.3.30.41.00.00	Contribuições	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	44.520,00
3.3.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.900,00
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	
Fonte 01510	Taxa de Poder de Polícia - Exercício Corrente	2.783,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	80.500,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01510	Taxa de Poder de Polícia - Exercício Corrente	11.130,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	80.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01510	Taxa de Poder de Polícia - Exercício Corrente	11.130,00
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
15.002	Divisão de Serviços	
23.000.0000.0.000	Comércio e Serviços	
23.608.0000.0.000	Promoção da Produção Agropecuária	
23.608.0008.0.000	Incentivo a Indústria, Comércio e Agricultura	
23.608.0008.1.102	Reforma e Ampliação do Parque de Exposições Prefeito Dr. Assis Pinheiro	
4.0.00.00.00.00	Despesas de Capital	
4.4.00.00.00.00	Investimentos	
4.4.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
4.5.90.51.00.00	Obras e Instalações	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	80.000,00
4.5.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	35.000,00
23.608.0008.2.127	Realização de Exposições e Feiras Agropecuárias	
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	650.000,00
15.003	Divisão da Agricultura	
20.000.0000.0.000	Agricultura	
20.608.0000.0.000	Promoção da Produção Agropecuária	
20.608.0008.0.000	Incentivo a Indústria, Comércio e Agricultura	
20.608.0008.2.128	Manutenção de Convênio com o Comafen	
3.0.00.00.00.00	Despesas Correntes	
3.1.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	
3.1.71.00.00.00	Transferências a Consórcios Públicos mediante Contrato de Rateio	
3.1.71.70.00.00	Rateio pela Participação em Consórcio Público	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	65.000,00
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	
3.3.71.00.00.00	Transferências a Consórcios Públicos mediante Contrato de Rateio	
3.3.71.70.00.00	Rateio pela Participação em Consórcio Público	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	33.400,00
3.3.72.00.00.00	Execução Orçamentária Delegada a Consórcios Públicos	
3.3.72.14.00.00	Diárias - Pessoal Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
3.3.72.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	4.700,00
3.3.72.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	2.800,00
3.3.72.35.00.00	Serviços de Consultoria	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00

3.3.72.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	2.300,00
3.3.72.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	61.200,00
3.3.72.47.00.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	1.800,00
20.608.0008.1.103	Incentivo ao Pequeno e Médio Produtor Rural	
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	
3.3.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	78.400,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	20.750,00
4.4.00.00.00.00	Investimentos	
4.4.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
4.5.90.51.00.00	Obras e Instalações	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	105.000,00
4.5.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	105.000,00
4.5.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	
Fonte 01501	Receitas de Alienações de Ativos - Exercício Corrente	90.000,00
	TOTAL DO CRÉDITO AUTORIZADO	2.775.613,00

Artigo 2º A cobertura do crédito adicional ESPECIAL autorizado na forma da presente Lei, far-se-á mediante o cancelamento de dotações do orçamento vigente.

a)	**RECURSOS COM DESTINAÇÃO ESPECÍFICA**	
05.000	Secretaria de Indústria e Comércio-SEIC	
05.003	Divisão de Serviços	
20.000.0000.0.000	Agricultura	
20.608.0000.0.000	Promoção da Produção Agropecuária	
20.608.0008.0.000	Incentivo a Indústria, Comércio e Agricultura	
20.608.0008.1.084	Reforma e Ampliação da Feira do Produtor	
4.0.00.00.00.00	Despesas de Capital	
4.4.00.00.00.00	Investimentos	
4.4.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
4.5.90.51.00.00	Obras e Instalações	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	55.650,00
4.5.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	16.595,00
20.608.0008.2.013	Manutenção do Parque de Exposições	
3.0.00.00.00.00	Despesas Correntes	
3.1.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	
3.1.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.1.90.04.00.00	Contrato por Tempo Determinado	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.339,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	16.695,00
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	2.226,00
3.1.90.16.00.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	1.113,00
3.1.90.94.00.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	2.226,00
3.1.91.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	2.226,00
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	
3.3.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.339,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	27.825,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	8.904,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	159.000,00
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	2.226,00
20.608.0008.2.014	Programa de Incentivo ao Setor Agropecuário	
3.0.00.00.00.00	Despesas Correntes	
3.1.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	
3.1.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.1.90.04.00.00	Contrato por Tempo Determinado	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.339,00
3.1.90.04.00.00	Contrato por Tempo Determinado	
Fonte 01510	Taxa de Poder de Polícia - Exercício Corrente	2.226,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	48.500,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
Fonte 01510	Taxa de Poder de Polícia - Exercício Corrente	33.390,00
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.896,00
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01510	Taxa de Poder de Polícia - Exercício Corrente	2.783,00
3.1.90.16.00.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	13.500,00
3.1.90.16.00.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	
Fonte 01510	Taxa de Poder de Polícia - Exercício Corrente	3.339,00

3.1.90.94.00.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.896,00
3.1.90.94.00.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	
Fonte 01510	Taxa de Poder de Polícia - Exercício Corrente	2.783,00
3.1.91.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	10.200,00
3.1.91.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01510	Taxa de Poder de Polícia - Exercício Corrente	4.452,00
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	
3.3.30.00.00.00	Transferências a Estados e ao Distrito Federal	
3.3.30.41.00.00	Contribuições	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	44.520,00
3.3.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.896,00
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	
Fonte 01510	Taxa de Poder de Polícia - Exercício Corrente	2.783,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	80.500,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01510	Taxa de Poder de Polícia - Exercício Corrente	11.130,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.339,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	77.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01510	Taxa de Poder de Polícia - Exercício Corrente	11.130,00
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.339,00
23.000.0000.0.000	Comércio e Serviços	
23.608.0000.0.000	Promoção da Produção Agropecuária	
23.608.0008.0.000	Incentivo a Indústria, Comércio e Agricultura	
23.608.0008.1.083	Reforma e Ampliação do Parque de Exposições Governador Paulo Pimentel	
4.0.00.00.00.00	Despesas de Capital	
4.4.00.00.00.00	Investimentos	
4.4.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
4.5.90.51.00.00	Obras e Instalações	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	77.910,00
4.5.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	33.390,00
23.608.0008.2.075	Realização de Exposições e Feiras Agropecuárias	
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	586.905,00
05.000	Secretaria de Indústria e Comércio-SEIC	
05.004	Divisão de Agricultura	
18.000.0000.0.000	Gestão Ambiental	
18.541.0000.0.000	Preservação e Conservação Ambiental	
18.541.0008.0.000	Incentivo a Indústria, Comércio e Agricultura	
18.541.0008.2.015	Programa Florestas Municipais	
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	13.356,00
20.000.0000.0.000	Agricultura	
20.608.0000.0.000	Promoção da Produção Agropecuária	
20.608.0008.0.000	Incentivo ao Pequeno e Médio Produtor Rural	
20.608.0008.1.004	Reforma e Ampliação da Feira do Produtor	
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	40.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	13.000,00
4.5.90.51.00.00	Obras e Instalações	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	105.000,00
4.5.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	52.000,00
4.5.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	
Fonte 01501	Receitas de Alienação de Ativos - Exercício Corrente	86.000,00
20.608.0008.2.106	Manutenção de Convênio com o Comafen	
3.0.00.00.00.00	Despesas Correntes	
3.1.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	
3.1.71.00.00.00	Transferências a Consórcios Públicos mediante Contrato de Rateio	
3.1.71.70.00.00	Rateio pela Participação em Consórcio Público	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	64.750,00
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	
3.3.71.00.00.00	Transferências a Consórcios Públicos mediante Contrato de Rateio	
3.3.71.70.00.00	Rateio pela Participação em Consórcio Público	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	33.390,00
3.3.72.00.00.00	Execução Orçamentária Delegada a Consórcios Públicos	
3.3.72.14.00.00	Diárias - Pessoal Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.339,00
3.3.72.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	2.783,00
3.3.72.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	2.783,00
3.3.72.35.00.00	Serviços de Consultoria	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.339,00
3.3.72.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	2.226,00
3.3.72.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	61.215,00
3.3.72.47.00.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	

Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	1.670,00
03.000	Secretaria de Finanças e Administração -SEFA	
03.001	Secretaria e Dependências	
04.000.0000.0.000	Administração	
04.122.0000.0.000	Administração Geral	
04.122.0002.0.000	Administração Geral do Município	
04.122.0002.2.004	Manutenção e Modernização das Atividades de Assessoramento Administrativo e Finanças	
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	
3.3.91.00.00.00	Aplicação Direta Decorrente de Operações entre Órgãos, Fundos e Entidades integrantes do Orçamento	
3.3.91.97.00.00	Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	921.252,00
	TOTAL DO CRÉDITO AUTORIZADO	2.775.613,00

Artigo 3º Fica as Ações criadas por esta Lei incluído na LDO - LEI DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS para o exercício de 2024 e no PPA - PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO, com a definição dos seguintes objetivos e metas:

DENOMINAÇÃO DA SECRETARIA NO PPA	**Secretaria de Agricultura - SEAGRI**
OBJETIVOS -	Manter as Atividades da Secretaria de Agricultura.
METAS 2024	Melhorar a Qualidade dos Serviços Ofertados a População.

Artigo 4º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 16 (dezesseis) dias do mês de fevereiro do ano de 2024.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Regina Zangari Spinardi
Código Identificador:B535A5D3

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 010/2024

LEI N.º 010/2024

SÚMULA: Autoriza a abertura de crédito adicional ESPECIAL e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Loanda, Estado do Paraná, aprovou, e eu, José Maria Pereira Fernandes, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Artigo 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional ESPECIAL, na importância total de R$ 17.996.599,00 (dezessete milhões, novecentos e noventa e seis mil, quinhentos e noventa e nove reais), destinado a inclusão de dotações orçamentárias para Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente - SEMA, cujos recursos serão consignados no órgão, unidade orçamentária, função, programa, projeto, função e sub-função:

=C29:K64	Secretaria de Meio Ambiente-SEMA	
16.001	Secretaria e Dependências	
04.000.0000.0.000	Administração	
04.122.0000.0.000	Administração Geral	
04.122.0012.0.000	Adminsitração da Secretaria de Serviços Urbanos e Meio Ambiente	
04.122.0012.2.129	Administração Geral da Secretaria de Meio Ambiente - SEMA	
3.0.00.00.00.00	Despesas Correntes	
3.1.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	
3.1.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.1.90.04.00.00	Contrato por Tempo Determinado	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	22.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	626.080,00
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	83.980,00
3.1.90.16.00.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	52.000,00
3.1.90.94.00.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	12.800,00
3.1.91.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	24.216,00
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	
3.3.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	6.200,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	420.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01511	Taxas de Prestação de Serviços - Exercício Corrente	100.170,00
3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	10.150,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	500.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01511	Taxas de Prestação de Serviços - Exercício Corrente	300.000,00

3.3.90.40.00.00	Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.000,00
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.000,00
04.122.0012.1.115	Reequipamento da Secretaria de Meio Ambiente - SUMA	
4.0.00.00.00.00	Despesas de Capital	
4.4.00.00.00.00	Investimentos	
4.4.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
4.5.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	30.000,00
16.002	Fundo Municipal do Meio Ambiente	
15.000.0000.0.000	Urbanismo	
15.452.0000.0.000	Serviços Urbanos	
15.452.0013.0.000	Iluminação Pública	
15.452.0013.1.104	Expansão da Rede de Iluminação Pública	
4.0.00.00.00.00	Despesas de Capital	
4.4.00.00.00.00	Investimentos	
4.4.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
4.5.90.51.00.00	Obras e Instalações	
Fonte 01507	Contribuição de Iluminação Pública - Exercício Corrente	1.500.000,00
4.5.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	
Fonte 01507	Contribuição de Iluminação Pública - Exercício Corrente	743.600,00
15.452.0013.2.131	Manutenção e Expansão da Rede de Iluminação Pública	
3.0.00.00.00.00	Despesas Correntes	
3.1.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	
3.1.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.1.90.04.00.00	Contrato por Tempo Determinado	
Fonte 01507	Contribuição de Iluminação Pública - Exercício Corrente	3.400,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
Fonte 01507	Contribuição de Iluminação Pública - Exercício Corrente	111.300,00
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01507	Contribuição de Iluminação Pública - Exercício Corrente	4.452,00
3.1.90.16.00.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	
Fonte 01507	Contribuição de Iluminação Pública - Exercício Corrente	11.130,00
3.1.90.94.00.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	
Fonte 01507	Contribuição de Iluminação Pública - Exercício Corrente	3.400,00
3.1.91.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01507	Contribuição de Iluminação Pública - Exercício Corrente	16.695,00
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	
3.3.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	
Fonte 01507	Contribuição de Iluminação Pública - Exercício Corrente	3.400,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01507	Contribuição de Iluminação Pública - Exercício Corrente	422.613,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	
Fonte 01507	Contribuição de Iluminação Pública - Exercício Corrente	16.695,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01507	Contribuição de Iluminação Pública - Exercício Corrente	1.505.890,00
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	
Fonte 01507	Contribuição de Iluminação Pública - Exercício Corrente	3.400,00
15.452.0014.0.000	Urbanização	
15.452.0014.1.105	Construção de Praças, Parques e Calçadas	
4.0.00.00.00.00	Despesas de Capital	
4.4.00.00.00.00	Investimentos	
4.4.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	189.210,00
4.5.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	44.520,00
15.452.0014.2.132	Manutenção de Praças, Jardins e Canteiros	
3.0.00.00.00.00	Despesas Correntes	
3.1.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	
3.1.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.1.90.04.00.00	Contrato por Tempo Determinado	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	50.000,00
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	2.300,00
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01555	Sanepar Compensação Financeira ao Meio Ambiente do Município - Exercício Corrente	2.300,00
3.1.90.16.00.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	16.695,00
3.1.90.94.00.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
3.1.91.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	10.000,00
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	
3.3.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
3.3.90.14.00.00	Diárias - Pessoal Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	4.452,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	360.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01016	Gerência de Multas por Danos ao Meio Ambiente - Exercício Corrente	7.346,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01555	Sanepar Compensação Financeira ao Meio Ambiente do Município - Exercício Corrente	111.300,00

3.3.90.34.00.00	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	22.600,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	
Fonte 01555	Sanepar Compensação Financeira ao Meio Ambiente do Município - Exercício Corrente	22.260,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	830.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01016	Gerência de Multas por Danos ao Meio Ambiente - Exercício Corrente	5.560,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01555	Sanepar Compensação Financeira ao Meio Ambiente do Município - Exercício Corrente	160.050,00
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
16.002	Fundo Municipal do Meio Ambiente	
15.452.0018.0.000	Limpeza Urbana	
15.452.0018.1.106	Aquisição Equipamento Coletor de Lixo	
4.0.00.00.00.00	Despesas de Capital	
4.4.00.00.00.00	Investimentos	
4.4.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
4.5.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	170.000,00
15.452.0018.1.107	Implantação e Monitoramento Coleta Seletiva	
4.5.90.51.00.00	Obras e Instalações	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	55.650,00
4.5.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	33.400,00
15.452.0018.1.108	Melhoria da Limpeza Pública Urbana	
4.5.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	445.200,00
15.452.0018.2.133	Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública e Coleta de Lixo	
3.0.00.00.00.00	Despesas Correntes	
3.1.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	
3.1.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.1.90.00.00.00	Contrato por Tempo Determinado	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
3.1.90.04.00.00	Contrato por Tempo Determinado	
Fonte 01511	Taxas de Prestação de Serviços - Exercício Corrente	3.400,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	220.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
Fonte 01511	Taxas de Prestação de Serviços - Exercício Corrente	50.000,00
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	44.200,00
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01511	Taxas de Prestação de Serviços - Exercício Corrente	2.300,00
3.1.90.16.00.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	40.000,00
3.1.90.16.00.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	
Fonte 01511	Taxas de Prestação de Serviços - Exercício Corrente	27.825,00
3.1.90.94.00.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
3.1.90.94.00.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	
Fonte 01511	Taxas de Prestação de Serviços - Exercício Corrente	8.904,00
3.1.91.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	64.554,00
3.1.91.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01511	Taxas de Prestação de Serviços - Exercício Corrente	16.695,00
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	
3.3.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	
Fonte 01511	Taxas de Prestação de Serviços - Exercício Corrente	3.400,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	120.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01511	Taxas de Prestação de Serviços - Exercício Corrente	33.400,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01555	Sanepar Compensação Financeira ao Meio Ambiente do Município - Exercício Corrente	166.950,00
3.3.90.34.00.00	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	94.605,00
3.3.90.34.00.00	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	
Fonte 01511	Taxas de Prestação de Serviços - Exercício Corrente	55.650,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	169.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	2.800.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01511	Taxas de Prestação de Serviços - Exercício Corrente	242.634,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01555	Sanepar Compensação Financeira ao Meio Ambiente do Município - Exercício Corrente	389.550,00
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	2.783,00
17.000.0000.0.000	Saneamento	
17.512.0000.0.000	Saneamento Básico Urbano	
17.512.0017.0.000	Infraestrutura, Transporte Urbano e Aéreo	
17.512.0017.1.109	Construção de Galerias de Águas Pluviais	
3.0.00.00.00.00	Despesas Correntes	

3.1.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	
3.1.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.1.90.04.00.00	Contrato por Tempo Determinado	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	16.695,00
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	1.113,00
3.1.90.16.00.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	2.226,00
3.1.90.94.00.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
3.1.91.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	2.783,00
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	
3.3.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	25.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01511	Taxas de Prestação de Serviços - Exercício Corrente	11.130,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	4.452,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	150.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01511	Taxas de Prestação de Serviços - Exercício Corrente	22.260,00
4.0.00.00.00.00	Despesas de Capital	
4.4.00.00.00.00	Investimentos	
4.4.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	333.900,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	
Fonte 01504	Royalties e Outras Compensações Financeiras não Previdenciárias - Exercício Corrente	249.337,00
4.5.90.51.00.00	Obras e Instalações	
Fonte 01511	Taxas de Prestação de Serviços - Exercício Corrente	22.260,00
4.5.90.51.00.00	Obras e Instalações	
Fonte 01555	Sanepar Compensação Financeira ao Meio Ambiente do Município - Exercício Corrente	153.504,00
4.5.90.51.00.00	Obras e Instalações	
Fonte 41601	Operações de Crédito - Exercício Corrente	750.000,00
17.512.0017.1.110	Construir Aterro Sanitário	
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01555	Sanepar Compensação Financeira ao Meio Ambiente do Município - Exercício Corrente	1.336,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01555	Sanepar Compensação Financeira ao Meio Ambiente do Município - Exercício Corrente	66.780,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	
Fonte 01555	Sanepar Compensação Financeira ao Meio Ambiente do Município - Exercício Corrente	8.904,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01555	Sanepar Compensação Financeira ao Meio Ambiente do Município - Exercício Corrente	50.085,00
4.5.90.51.00.00	Obras e Instalações	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	200.340,00
4.5.90.51.00.00	Obras e Instalações	
Fonte 01555	Sanepar Compensação Financeira ao Meio Ambiente do Município - Exercício Corrente	111.300,00
4.5.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	
Fonte 01555	Sanepar Compensação Financeira ao Meio Ambiente do Município - Exercício Corrente	55.650,00
17.512.0017.1.111	Construção Usina de Reciclagem de Lixo	
4.5.90.51.00.00	Obras e Instalações	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	111.300,00
17.512.0017.1.112	Construção de Rede de Esgotamento Sanitário	
4.5.90.51.00.00	Obras e Instalações	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	89.040,00
17.512.0017.2.134	Reparos e Conservação de Galerias Pluviais	
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	2.226,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	510.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01504	Royalties e Outras Compensações Financeiras não Previdenciárias - Exercício Corrente	363.860,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01555	Sanepar Compensação Financeira ao Meio Ambiente do Município - Exercício Corrente	55.650,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	5.565,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	320.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01504	Royalties e Outras Compensações Financeiras não Previdenciárias - Exercício Corrente	66.780,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01555	Sanepar Compensação Financeira ao Meio Ambiente do Município - Exercício Corrente	33.390,00
17.512.0017.2.135	Manutenção do Aterro Sanitário	
3.0.00.00.00.00	Despesas Correntes	
3.1.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	
3.1.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.1.90.04.00.00	Contrato por Tempo Determinado	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	22.260,00
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	2.226,00

3.1.90.16.00.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	2.226,00
3.1.90.94.00.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
3.1.91.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.117,00
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	
3.3.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	111.300,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	250.000,00
18.000.0000.0.000	Gestão Ambiental	
18.541.0000.0.000	Preservação e Conservação Ambiental	
18.541.0008.0.000	Incentivo a Indústria, Comércio e Agricultura	
18.541.0008.2.130	Programa Florestas Municipais	
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	13.500,00
18.541.0012.0.000	Administração Geral da Secretaria de Serviços Urbanos e Meio Ambiente	
18.541.0012.1.113	Execução Convênio ICMS Ecológico	
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	
3.3.50.00.00.00	Transferências a Entidades Filantrópicas sem Fins Lucrativos	
3.3.50.41.00.00	Contribuições	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	89.040,00
		17.996.599,00

Publicado por:
Aline Regina Zangari Spinardi
Código Identificador:CB8DD42D

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 011/2024

LEI N.º 011/2024

SÚMULA: Autoriza a abertura de crédito adicional ESPECIAL e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Loanda, Estado do Paraná, aprovou, e eu, José Maria Pereira Fernandes, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Artigo 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional ESPECIAL, na importância total de R$ 1.089.195,00 (um milhão, oitenta e nove mil, cento e noventa e cinco reais), destinado a inclusão de dotações orçamentárias para Manutenção da Secretaria de Habitação - SEHAB, cujos recursos serão consignados no órgão, unidade orçamentária, função, programa, projeto, função e sub-função:

17.000+C29:K67	Secretaria de Habitação-SEHAB	
17.001	Secretaria e Dependências	
04.000.0000.0.000	Administração	
04.122.0000.0.000	Administração Geral	
04.122.0016.0.000	Programa de Moradias Populares	
04.122.0016.2.136	Administração Geral da Secretaria de Habitação - SEHAB	
3.0.00.00.00.00	Despesas Correntes	
3.1.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	
3.1.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.1.90.04.00.00	Contrato por Tempo Determinado	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	10.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	330.000,00
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	66.000,00
3.1.90.16.00.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	18.000,00
3.1.90.94.00.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	6.000,00
3.1.91.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	47.000,00
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	
3.3.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	5.000,00
3.3.90.14.00.00	Diárias - Civil	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	11.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	82.000,00
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	5.000,00
3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	8.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	27.000,00

3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	68.000,00
3.3.90.40.00.00	Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	16.000,00
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	8.000,00
04.122.0016.1.116	Reequipamento da Secretaria de Habitação - SEHAB	
4.0.00.00.00.00	Despesas de Capital	
4.4.00.00.00.00	Investimentos	
4.4.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
4.5.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	45.000,00
17.002	Fundo Municipal de Habitação	
16.000.0000.0.000	Habitação	
16.482.0000.0.000	Habitação Urbana	
16.482.0016.0.000	Habitação	
16.482.0016.1.117	Aquisição de Terrenos para Casas Populares	
4.0.00.00.00.00	Despesas de Capital	
4.4.00.00.00.00	Investimentos	
4.4.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	44.520,00
4.5.00.00.00.00	Inversões Financeiras	
4.5.90.61.00.00	Aquisições de Imóveis	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	66.780,00
16.482.0016.1.118	Construção de Casas Habitação de Interesse Social	
3.0.00.00.00.00	Despesas Correntes	
3.1.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	
3.1.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	2.226,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	22.260,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.400,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	33.400,00
4.4.00.00.00.00	Investimentos	
4.4.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
4.4.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	13.324,00
4.4.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	19.985,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	111.300,00
4.5.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	20.000,00
		1.089.195,00

Artigo 2º A cobertura do crédito adicional ESPECIAL autorizado na forma da presente Lei, far-se-á mediante o cancelamento de dotações do orçamento vigente.

a)	**RECURSOS COM DESTINAÇÃO ESPECÍFICA**	
03.000	Secretaria de Finanças e Administração -SEFA	
03.001	Secretaria e Dependências	
04.000.0000.0.000	Administração	
04.122.0000.0.000	Administração Geral	
04.122.0002.0.000	Administração Geral do Município	
04.122.0002.2.004	Manutenção e Modernização das Atividades de Assessoramento Administrativo e Finanças	
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	
3.3.91.00.00.00	Aplicação Direta Decorrente de Operações entre Órgãos, Fundos e Entidades integrantes do Orçamento	
3.3.91.97.00.00	Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	772.071,00
07.000	Secretaria de Serviços Urbanos -SESU	
07.003	Divisão de Obras	
16.000.0000.0.000	Habitação	
16.482.0000.0.000	Habitação Urbana	
16.482.0016.0.000	Habitação	
16.482.0016.1.012	Aquisição de Terrenos para Casas Populares	
4.0.00.00.00.00	Despesas de Capital	
4.4.00.00.00.00	Investimentos	
4.4.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	44.520,00
4.5.00.00.00.00	Inversões Financeiras	
4.5.90.61.00.00	Aquisições de Imóveis	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	66.780,00
16.482.0016.1.060	Construção de Casas Habitação de Interesse Social	
3.0.00.00.00.00	Despesas Correntes	
3.1.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	
3.1.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	2.226,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	22.260,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	3.339,00

3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	33.390,00
4.4.00.00.00.00	Investimentos	
4.4.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
4.4.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	13.324,00
4.4.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	19.985,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	
Fonte 01000	Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	111.300,00
	TOTAL DO CRÉDITO AUTORIZADO	1.089.195,00

Artigo 3º Fica as Ações criadas por esta Lei incluído na LDO - LEI DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS para o exercício de 2024 e no PPA - PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO, com a definição dos seguintes objetivos e metas:

DENOMINAÇÃO DA SECRETARIA NO PPA	**Secretaria de Habitação - SEHAB**
OBJETIVOS -	Manter as Atividades da Secretaria de Habitação.
METAS 2024	Melhorar a Qualidade dos Serviços Ofertados a População.

Artigo 4º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 16 (dezesseis) dias do mês de fevereiro do ano de 2024.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Regina Zangari Spinardi
Código Identificador:653AE3C3

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 014/2024

LEI N.º 014/2024

SÚMULA: *Autoriza a abertura de crédito adicional ESPECIAL e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Loanda, Estado do Paraná, aprovou, e eu, José Maria Pereira Fernandes, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Art. 1°. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional ESPECIAL, na importância total de R$ 430.000,00 (quatrocentos e trinta mil reais) destinado a Readequação do Orçamento com a Inclusão da Fonte de Recursos 31945 e 33945 - Estruturação da Rede de Serviços SUAS - FMAS, cujos recursos serão consignados no órgão, unidade orçamentária, função, programa, projeto, função e sub-função:

09.000	Secretaria de Trabalho e Serviço Social - STSS	
09.005	Fundo Municipal de Assistência Social	
08.000.0000.0.000	Assistência Social	
08.244.0000.0.000	Assistência Comunitária	
08.244.0024.0.000	Assistência Social em Geral	
08.244.0024.2.080	CRAS - Centro de Referência da Assistência Social	
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
Fonte 33945	**MDS-SIGTV_SUAS (Custeio) Estruturação do SUAS Port.886 411350220230005 GND3**	**305.000,00**
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
Fonte 31945	**MDS-SIGTV_SUAS (Custeio) Estruturação do SUAS Port.886 411350220230005 GND3**	**30.000,00**
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 33945	**MDS-SIGTV_SUAS (Custeio) Estruturação do SUAS Port.886 411350220230005 GND3**	**3.000,00**
3.1.90.16.00.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	
Fonte 33945	**MDS-SIGTV_SUAS (Custeio) Estruturação do SUAS Port.886 411350220230005 GND3**	**25.000,00**
3.1.90.94.00.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	
Fonte 33945	**MDS-SIGTV_SUAS (Custeio) Estruturação do SUAS Port.886 411350220230005 GND3**	**10.000,00**
3.1.91.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 33945	**MDS-SIGTV_SUAS (Custeio) Estruturação do SUAS Port.886 411350220230005 GND3**	**54.000,00**
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	
Fonte 33945	**MDS-SIGTV_SUAS (Custeio) Estruturação do SUAS Port.886 411350220230005 GND3**	**3.000,00**
	TOTAL DO CRÉDITO AUTORIZADO	**430.000,00**

Art. 2º. A cobertura do crédito adicional ESPECIAL autorizado na forma da presente Lei, far-se-á mediante a utilização do Superávit Financeiro do Exercício Anterior da Fonte 33945 e Excesso de Arrecadação da Alínea de Receita 1321.01.01.01.00.

	RECURSOS COM DESTINAÇÃO ESPECÍFICA	
Fonte 33945	Transferência Especial da União - Principal	400.000,00
1321.01.01.01.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Principal	30.000,00
	TOTAL DO CRÉDITO AUTORIZADO	**430.000,00**

Art. 3º Fica o projeto criado por esta Lei incluído na LDO - LEI DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS para o exercício de 2024, e no PPA - PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO.
Art. 4º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 16 (dezesseis) dias do mês de fevereiro do ano de 2024.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Regina Zangari Spinardi
Código Identificador:3E4D1345

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 015/2024

LEI N.º 015/2024

SÚMULA: *Autoriza a abertura de crédito adicional ESPECIAL e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Loanda, Estado do Paraná, aprovou, e eu, José Maria Pereira Fernandes, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Art. 1°. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional ESPECIAL, na importância total de R$ 193.000,00 (cento e noventa e três mil reais), para manutenção do CRAS - Centro de Referência da Assistência Social, cujos recursos serão consignados no órgão, unidade orçamentária, função, programa, projeto, função e sub-função:

09.000	Secretaria de Trabalho e Serviço Social - STSS	
09.005	Fundo Municipal de Assistência Social	
08.000.0000.0.000	Assistência Social	
08.244.0000.0.000	Assistência Comunitária	
08.244.0024.0.000	Assistência Social em Geral	
08.244.0024.2.080	CRAS - Centro de Referência da Assistência Social	
3.3.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.3.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 33891	MDS-SIGTV_SUAS Estruturação da Rede Serviços 411350220210005	70.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 31891	MDS-SIGTV_SUAS Estruturação da Rede Serviços 411350220210005	3.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 33899	MDS-SIGTV_SUAS Estruturação da Rede Socio Assistencial 411350220220001	115.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 31899	MDS-SIGTV_SUAS Estruturação da Rede Socio Assistencial 411350220220001	5.000,00
	TOTAL DO CRÉDITO AUTORIZADO	193.000,00

Art. 2º. A cobertura do crédito adicional especial autorizado na forma da presente Lei, far-se-á mediante a utilização do Superávit Financeiro do Exercício Anterior das Fontes 31891 e 31899 e do Excesso de Arrecadação da Alínea de Receita 1321.00.1.1.00.00.00.

a)	**RECURSOS COM DESTINAÇÃO ESPECÍFICA**	
Fonte 33891	MDS-SIGTV_SUAS Estruturação da Rede Serviços 411350220210005	70.000,00
Fonte 33899	MDS-SIGTV_SUAS Estruturação da Rede Serviços 411350220210005	115.000,00
1321.00.1.1.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Principal	8.000,00
	TOTAL DO CRÉDITO AUTORIZADO	193.000,00

Art. 3º Fica as Ações criadas por esta Lei incluído na LDO - LEI DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS para o exercício de 2024 e no PPA - PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO, com a definição dos seguintes objetivos e metas:

DENOMINAÇÃO DO PROJETO NO PPA	**CRAS - Centro de Referência da Assistência Social**
OBJETIVOS -	Manter Atividades Relacionadas ao CRAS - Centro de Referência da Assistência Social.
METAS 2024	Aplicar Recursos na Estruturação da Rede de Serviços.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 16 (dezesseis) dias do mês de fevereiro do ano de 2024.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Regina Zangari Spinardi
Código Identificador:25E7B97A

GABINETE DO PREFEITO
PROTOCOLO SOBRE PLANEJAMENTO FAMILIAR E REPRODUTIVO PELO ENFERMEIRO

Prefeitura Municipal de Loanda - PR Secretaria Municipal de Saúde de Loanda

PROTOCOLO SOBRE PLANEJAMENTO FAMILIAR E REPRODUTIVO PELO ENFERMEIRO
2023

Sumário
Sumário..... 2
Introdução..... 3
Consulta de enfermagem..... 4
Aconselhamento Pré Concepcional..... 4
Anamnese (S - Subjetivo)..... 4
Exame físico/Exames/Dados Objetivos (O - Objetivo)..... 5

Diagnósticos de Enfermagem (A - Análise)..... 6
Plano de Cuidados (P - Plano)..... 6
Se ausência de contra indicações para a concepção:..... 7
Resumo..... 8
Aconselhamento Contraceptivo..... 8
Termo de consentimento informado para realização de esterilização cirúrgica..... 22
VASECTOMIA..... 22
LAQUEADURA TUBÁRIA..... 23
Referências..... 25

Introdução

A saúde sexual e reprodutiva é uma temática de extrema importância no escopo da Atenção Primária à Saúde (APS). Por ser uma área temática bastante antiga no SUS, possui um grande conjunto de publicações, incluindo o Caderno de Atenção Básica nº 26, que trata dos direitos sexuais e reprodutivos e Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres.

O adequado manejo das demandas relacionadas à contracepção não se traduz somente pela oferta de métodos e técnicas para a concepção e a anticoncepção, mas também a oferta de informações e acompanhamento, num contexto de escolha livre e informada, considerando as melhores evidências científicas disponíveis e critérios de elegibilidade.

Os homens também são objeto deste protocolo, pois frequentemente são considerados menos protagonistas que as mulheres nas questões relativas ao planejamento reprodutivo, devendo ser considerados sujeitos com autonomia e responsabilidade em relação ao planejamento familiar. Nesse sentido, também será base para este documento a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem (PNAISH) instituída pela Portaria GM/MS nº 1.944, de 27 de agosto de 2009.

Em 12 de janeiro de 1996 foi sancionada a Lei nº 9.263, que regulamenta o planejamento familiar no Brasil, visando assegurar os direitos de homens e mulheres, adultos (as) e adolescentes, em relação à saúde sexual e à saúde reprodutiva. É nesse contexto que entram as ações relacionadas ao planejamento familiar, tanto para pré- concepção quanto para a contracepção.

Para efeitos legais, este documento está em acordo com a Lei Federal nº 7.498/1986 (regulamentação do exercício da enfermagem) e com a Resolução COFEN 195/1997(solicitação de exames de rotina e complementares por Enfermeiro), sendo válido como protocolo institucional.

Consulta de enfermagem

Seguindo as diretrizes estabelecidas na Resolução COFEN 358/2009, durante a consulta de enfermagem, é realizada a anamnese e exame físico (histórico de enfermagem), o diagnóstico de enfermagem, planejamento de enfermagem, implementação e por último a avaliação. Durante a anamnese e exame físico, são coletados dados detalhados sobre a saúde reprodutiva, histórico familiar e demais informações do paciente/casal. Com base nesses dados, é realizado o diagnóstico de enfermagem e desenvolvido um plano de cuidados personalizado. Esse plano é implementado por meio de intervenções adequadas e, posteriormente, avaliado para garantir a eficácia das ações realizadas. Essa abordagem promove uma assistência completa, centrada no paciente ou casal, visando à promoção da saúde sexual e reprodutiva, além da prevenção de complicações. Todo o processo é registrado, para garantir a continuidade do cuidado e segurança do paciente.

Aconselhamento Pré Concepcional Anamnese (S - Subjetivo)

Verifique dúvidas e expectativas da paciente/casal;
Levante histórico (mulher e parceiro) de:
Mulher:
nº gestações anteriores, nº partos/abortamentos (exceto primigestas);
morte intrauterina ou perinatal em gestação anterior, principalmente se for de causa desconhecida;
esterilidade/infertilidade;
doença hipertensiva da gestação, com mau resultado obstétrico e/ou perinatal (interrupção prematura da gestação, morte fetal intrauterina, síndrome HELLP, eclâmpsia, internação da mãe em UTI);
data das últimas 03 menstruações;
data e resultado do último citopatológico caso a paciente esteja na faixa etária de rastreamento;
Homem:
nº de filhos;
Casal
idade;

status vacinal;
disfunções sexuais;
infecções sexualmente transmissíveis;
doenças, internações, cirurgias;
medicamentos em uso (contínuo, últimos 30 dias);
problemas de saúde mais recorrentes na família;
o uso de substâncias psicoativas lícitas e ilícitas;
ocupação (mulher e parceiro);
problemas psicossociais;
sistema de apoio.

Exame físico/Exames/Dados Objetivos (O - Objetivo)

Mulher:
FACE: traços sindrômicos, umidade e coloração das mucosas, melasmas ou alguma alteração de coloração;
MAMAS: inspeção estática e dinâmica - simetria, volume, alterações de pele, formato dos mamilos, sensibilidade dolorosa, visualização da rede vascular,
ABDOME/PELVE: palpação, percussão e ausculta. Especial atenção para massas, alterações no volume uterino, defesas;
EXAME GENITAL: avaliação do aspecto geral de genitais externos e internos, com ênfase para alterações sugestivas de ISTs e de colo;
MEMBROS INFERIORES: verificação da presença de varizes, edemas ou sinais de disfunções vasculares;
Homem:

FACE: traços sindrômicos, umidade e coloração das mucosas;
ABDOME/PELVE: palpação, percussão e ausculta;
EXAME GENITAL: avaliação do aspecto geral de genitais externos, com ênfase para alterações sugestivas de ISTs e alterações testiculares (principalmente varicocele)
Casal
Estado geral;
Se coletados Testes Rápidos Sorológicos: resultados;
Peso;

Estatura;
Pressão arterial;

Diagnósticos de Enfermagem (A - Análise)

Este é o espaço para o uso de diagnósticos de enfermagem e se refere às conclusões sobre a situação do paciente, as hipóteses diagnósticas (segundo sintomas e exame físico) e, em sendo o caso, a resposta ao tratamento. A escolha dos diagnósticos devem se embasar nos achados subjetivos e objetivos, inferências e impressões do profissional. Os diagnósticos de enfermagem subsidiam a próxima etapa do processo de enfermagem, planejamento e intervenção.
Com o objetivo de estabelecer uma linguagem comum entre profissionais de enfermagem e auxiliar no raciocínio clínico, é recomendado o uso de uma taxonomia, como: Classificação Internacional para a Prática de Enfermagem (CIPE®), NANDA Internacional (NANDA-I), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC), Classificação de Resultados de Enfermagem (NOC) e outros.
Plano de Cuidados (P - Plano)

Se presença de contra indicações (absolutas ou relativas) para a concepção
(Adaptado – AIDPI NEONATAL – Quadro de Procedimentos – Ministério da Saúde OPAS,2016):
Não estimule a concepção e encaminhe mulher/casal para aconselhamento com profissional médico (médico de família e comunidade, médico clínico ou ginecologista obstetra) nos seguintes casos:
Mulher com idade inferior a 15 anos ou maior que 40 anos;
Intervalo interpartal < 2 anos;
IMC <20 ou >30;
PA > 140 x 90 mmHg;
Hb < 7g/dL ou palidez intensa;
Sorologia/testagem reagente
Oriente tratamento e avalie evolução antes de orientar medidas pró-concepção. Se um dos parceiros for pessoa vivendo com HIV, não estimule a concepção até manejo do agravo permissivo para gestação;

Mulher portadora de comorbidades prévias não compensadas ou com possíveis repercussões negativas em caso de gestação:
Cardiopatias;
Pneumopatias graves (incluindo asma brônquica não controlada);
Nefropatias graves (como insuficiência renal crônica e em casos de transplantados);
Endocrinopatias (especialmente diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo);
Doenças hematológicas (inclusive doença falciforme e talassemia);
Doenças neurológicas (como epilepsia);
Doenças psiquiátricas que necessitam de acompanhamento (psicoses, depressão grave etc);
Doenças autoimunes (lúpus eritematoso sistêmico, outras colagenoses);
Alterações genéticas maternas;
Antecedente de trombose venosa profunda ou embolia pulmonar;
Ginecopatias (malformação uterina, tumores anexiais e outras);
Desfecho gestacional anterior desfavorável associado a complicações;
Dependência química;
Filho anterior com síndromes ou malformações.

Se ausência de contra indicações para a concepção:

Oriente sobre formas de identificar o período fértil para que haja relações sexuais e que as mesmas envolvam a ejaculação no canal vaginal:
Instrua sobre o cálculo do período com base no 1º dia de sangramento da última menstruação (considere a duração dos ciclos anteriores) - pode ser utilizado um calendário com destaque para os dias referentes ao período fértil, aplicativos ou algum dispositivo que a paciente/casal consiga compreender sem dificuldades;
Estimule a mulher a observar as modificações que ocorrem no muco cervical/secreção vaginal, que no período fértil torna-se mais abundante e com aspecto/textura de clara de ovo;
Oriente uso de termômetro para verificação de uma discreta elevação da temperatura corporal indicativa de ovulação;

Prescreva ácido fólico 400 µg/dia ou 0,4 mg/dia - pelo menos 30 dias antes da gestação e até completar 12 semanas de gestação;
Colete citopatológico caso a paciente esteja na faixa etária de rastreamento e no período oportuno para realização do exame e aguarde resultado;
Solicite sorologias ou realize testes rápidos para: HIV, Hepatites B ou C e Sífilis (casal);
Atualize caderneta vacinal do casal (esquemas de DT, Hepatite B, Febre Amarela e VTV) - se VTV/Febre Amarela em atraso, oriente imunização, oriente aguardar 30 dias da aplicação para dar início às tentativas de concepção;
Se identificado o consumo de drogas, álcool e/ou tabaco, aborde cessação;
Oriente que na ocorrência de atraso menstrual igual ou superior a sete dias, a paciente deverá retornar ao centro de saúde para realização de teste de gravidez;
Se tentativas frustradas por um período superior a 12 meses, investigue infertilidade (vide capítulo específico);
Resumo

Planejamento concepcional / Suspeita de gestação / Quadros de amenorreia	
Exames que o enfermeiro pode solicitar/realizar	Mulher: Teste rápido de gravidez (TIG) - urina; Beta HCG (dosagem da gonadotrofina coriônica humana) - sangue; Casal: Testes Rápidos Sorológicos ou sorologia para HIV, hepatites B e C e Sífilis;
Medicamentos que o enfermeiro pode prescrever	Mulher: Ácido fólico (400 µg/dia ou 0,4 mg/dia) - pelo menos 30 dias antes da gestação e até completar 12 semanas de gestação;

Aconselhamento Contraceptivo

A prescrição segura de métodos contraceptivos pelo enfermeiro deverá levar em consideração:
idade;
comorbidades;
tabagismo;
medicamentos em uso;
perfil de adesão ao método;
experiências prévias com uso de métodos contraceptivos;

Devem ser consideradas as contra indicações relativas e absolutas dos métodos para cada mulher, segundo a tabela de critérios de elegibilidade.
Na consulta de enfermagem devem ser fornecidas orientações que assegurem a melhor decisão compartilhada, sempre deixando claros os possíveis efeitos colaterais e interações medicamentosas que possam vir a interferir na eficácia do método, taxa de falhas e condutas em caso de esquecimento/uso inadequado.

Critérios de Elegibilidade		
Categoria	**Definições**	**Prescrição pelo enfermeiro**
1	A condição não restringe o uso do método contraceptivo.	**SIM**
2	As vantagens do uso do método nesta condição superam o risco teórico ou comprovado.	
3	Os riscos teóricos ou comprovados do uso do método superam as vantagens nesta condição.	**NÃO**
4	O risco do uso do método é inaceitável nesta condição.	

MÉTODOS NÃO DEFINITIVOS - INDICAÇÃO E PRESCRIÇÃO POR ENFERMEIROS DEVIDAMENTE CAPACITADOS							
Condição	**HORMONAIS**					**BARREIRA**	
	Pílula Combinada	**Pílula somente com Progestágeno**	**Injetável Combinado**	**Injetável Progestágeno**	**Minipílula de Progestágeno**	**Preservativos masc. / fem.** (com ou sem látex)	**DIU Cobre** (inserção pelo profissional médico da APS devidamente capacitado ou ginecologista)
Idade inferior a 40 anos	**1**	**1**	**1**	**1**	**NÃO UTILIZAR**	**1**	**1**
Idade maior ou igual a 40 anos	**2**	**1**	**2**	**2**	**NÃO UTILIZAR**	**1**	**1**
Amamentação exclusiva (entre 6 semanas e 6 meses do bebê)	**3**	**1**	**3**	**1**	**1**	**1**	**1 (inserção possível a partir de 4 semana do pós parto)**
Amamentação não exclusiva	**2 *A definição como categoria 2 se dá pelos efeitos sobre o leite materno, não sobre a mãe, diretamente. Assim, sempre que possível, utilizar outro método classificado como 1 durante a amamentação, mesmo que não exclusiva**	**1**	**2**	**1**	**NÃO UTILIZAR**	**1**	**1**
Obesidade	**2**	**1**	**2**	**1**	**NÃO UTILIZAR**	**1**	**1**

MÉTODOS NÃO DEFINITIVOS - INDICAÇÃO E PRESCRIÇÃO POR ENFERMEIROS DEVIDAMENTE CAPACITADOS							
Condição	**HORMONAIS**					**BARREIRA**	
	Pílula Combinada	**Pílula somente com Progestágeno**	**Injetável Combinado**	**Injetável Progestágeno**	**Minipílula de Progestágeno**	**Preservativos masc. / fem.** (com ou sem látex)	**DIU Cobre** (inserção pelo profissional médico da APS devidamente capacitado ou ginecologista)
IST	**1**	**1**	**1**	**1**	**NÃO UTILIZAR**	**1**	**inserção mediante avaliação médica pós tratamento nos casos de colpites/cervicites e doença inflamatória pélvica**
Tabagismo em idade inferior a 35 anos	**2**	**1**	**2**	**1**	**NÃO UTILIZAR**	**1**	**1**
Tabagismo em idade igual ou maior a 35 anos	**3/4**	**1**	**3/4**	**1**	**NÃO UTILIZAR**	**1**	**1**
HAS compensada	**3**	**2**	**3**	**2**	**NÃO UTILIZAR**	**1**	**1**
HAS com mau controle	**4**	**2**	**4**	**3**	**NÃO UTILIZAR**	**1**	**1**
Doença cardiovascular	**4**	**2**	**4**	**3**	**NÃO UTILIZAR**	**1**	**1**
TEP/TVP	**4**	**3**	**4**	**3**	**NÃO UTILIZAR**	**1**	**1**
Evento cardiovascular	**4**	**3**	**4**	**3**	**NÃO UTILIZAR**	**1**	**1**

MÉTODOS NÃO DEFINITIVOS - INDICAÇÃO E PRESCRIÇÃO POR ENFERMEIROS DEVIDAMENTE CAPACITADOS							
Condição	**HORMONAIS**					**BARREIRA**	
	Pílula Combinada	**Pílula somente com Progestágeno**	**Injetável Combinado**	**Injetável Progestágeno**	**Minipílula de Progestágeno**	**Preservativos masc. / fem.** (com ou sem látex)	**DIU Cobre** (inserção pelo profissional médico da APS devidamente capacitado ou ginecologista)
Enxaqueca sem aura							

	Encaminhe para avaliação médica				**NÃO UTILIZAR**	**1**	**1**
Enxaqueca com aura	**Encaminhe para avaliação médica**				**NÃO UTILIZAR**	**1**	**1**
CA de mama	**4**	**4**	**4**	**4**	**NÃO UTILIZAR**	**1**	**1**
Uso de anticonvulsivante	**3**	**3**	**2**	**3**	**NÃO UTILIZAR**	**1**	**1**
HIV em tratamento com TARV	**Encaminhe para avaliação médica**				**NÃO UTILIZAR**	**1**	**1**
Uso de Rifampicina	**3**	**3**	**2**	**2**	**NÃO UTILIZAR**	**1**	**1**

Métodos disponíveis em Loanda:

Preservativos - orientação de uso multiprofissional;

Método	**Orientações ao prescritor**
Pílula combinada (levonorgestrel 0,5mg +	
etinilestradiol 0,3mg)	
	Prescrição pelo enfermeiro, considerando primeiro
Injetável mensal combinado (enantato de norestisterona 50mg + valerato de estradiol 5mg)	retorno entre 30 e 60 dias de início do método e renovação da prescrição anual mediante consulta de enfermagem.
Injetável trimestral (acetato de	
medroxiprogesterona 150mg)	
Contracepção de emergência (levonorgestrel 0,75 mg ou 1,5mg)	Prescrição pelo enfermeiro, com retorno em até 30 dias para avaliação da eficácia
DIU de cobre	Encaminhamento pelo enfermeiro após consulta de planejamento e aconselhamento.
Preservativos	Demonstrar a utilização de preservativos masculino e feminino e dispensação.

Métodos Hormonais

Deverão ser prescritos mediante consulta para abordagem em relação aos métodos contraceptivos e alinhamentos entre expectativas e elegibilidade. é fundamental orientar que não existe método 100% seguro.

Método	**Como prescrever**	**Observações importantes/orientações**
		Esquecimento de pílulas:
		Até 12 horas: orientar a ingestão do comprimido esquecido assim que se lembrar;
Pílula combinada (levonorgestrel 0,5mg + etinilestradiol 0,3mg) - via oral **Eficácia: em torno de 99%, desde que adequadamente utilizado.**	Iniciar nos primeiros 5 dias do ciclo; Manter o uso de preservativo no mínimo por 07 dias após iniciar a primeira cartela; Ingerir a pílula uma vez ao dia por 21 dias, sempre no mesmo horário e realizar intervalo de 7 dias entre as cartelas. neste período deverá haver o sangramento por privação hormonal; **ORIENTE À MULHER QUE SEMPRE INFORME O USO DE PÍLULA QUANDO RECEBER PRESCRIÇÕES DE OUTROS MEDICAMENTOS, CONSIDERANDO QUE PODE HAVER INTERAÇÃO MEDICAMENTOSA E DIMINUIÇÃO DA EFICÁCIA CONTRACEPTIVA!**	**Acima de 12 horas:** orientar a ingestão do comprimido esquecido assim que se lembrar **e utilizar preservativo por 07 dias;** **Mais de 1 episódio de esquecimento na mesma cartela:** utilizar preservativo até o término da cartela e considerar troca de método. **Possíveis efeitos adversos não graves** Elevação discreta do peso; Aumento da sensibilidade e volume mamário; Sintomas gastrintestinais (náuseas) - sugerir ingerir os comprimidos na hora de dormir ou junto do alimento; Alterações de humor; Sangramento de escape, normalmente limitado aos 3 primeiros meses de uso; Diminuição da libido; Cefaleia (se persistente considerar interrupção/troca de método);

Método	**Como prescrever**	**Observações importantes/orientações**
		Esquecimento da data de aplicação:
		Até 07 dias da data prevista: orientar a aplicação normalmente, reaprazando as próximas aplicações;
Injetável mensal combinado (enantato de noretisterona 50mg + valerato de estradiol 5mg) - via IM **Eficácia: em torno de 99%, desde que adequadamente utilizado.**	Realizar a primeira aplicação entre o 1º e o 5º dia da menstruação; Manter o uso de preservativo no mínimo por 07 dias após da primeira injeção; Manter aplicações de 30/30 dias.	**Acima de 07 dias:** realizar teste rápido de gravidez para descartar uma possível gestação. Se gestação descartada, orientar a aplicação **e utilizar preservativo por 07 dias;** **Possíveis efeitos adversos não graves** Elevação discreta do peso; Aumento da sensibilidade e volume mamário; Sintomas gastrintestinais (náuseas); Alterações de humor; Sangramento de escape, normalmente limitado aos 3 primeiros meses de uso; Diminuição da libido; Cefaleia (se persistente considerar interrupção/troca de método);

Método	**Como prescrever**	**Observações importantes/orientações**
Injetável trimestral (acetato de medroxiprogesterona 150mg) - via IM **Eficácia: em torno de 99%, desde que adequadamente utilizado.**	Realizar a primeira aplicação, preferencialmente entre o 1º e o 5º dia da menstruação, no entanto, se descartada gravidez, pode ser aplicada em qualquer fase do fluxo; Manter o uso de preservativo no mínimo por 14 dias após da primeira injeção; Manter aplicações de 90/90 dias.	**Esquecimento da data de aplicação:** **Até 02 semanas:** orientar a aplicação normalmente, reaprazando as próximas aplicações; **Acima de 02 semanas:** realizar teste rápido de gravidez para descartar uma possível gestação. Se a gestação for descartada, orientar a aplicação. **Possíveis efeitos adversos não graves** Elevação discreta do peso; Aumento da sensibilidade e volume mamário; Sintomas gastrintestinais (náuseas); Alterações de humor; Sangramento de escape, normalmente limitado aos 3 primeiros meses de uso; Amenorreia; Diminuição da libido; Cefaleia (se persistente considerar interrupção/troca de método);

Método	**Como prescrever**	**Observações importantes/orientações**
Pílula de levonorgestrel 0,75mg	Orientar a ingestão de **1,5 mg de levonorgestrel** em **dose única, via oral** , preferencialmente em até 72 horas da exposição ao risco de concepção (relação sexual desprotegida) com um limite máximo de 05 dias em relação à ocorrência do	**Caso haja vômitos até uma hora após a ingestão dos comprimidos, repetir a dose após uso de um antiemético e de se alimentar.**

	coito.	**As pílulas podem ser utilizadas por via vaginal caso a mulher esteja desacordada, como em casos em que ela tenha sido vítima de violência.**
		Possíveis efeitos adversos não graves
		Náuseas e vômitos de pequena intensidade e que podem ser manejados mediante uso de antieméticos uma hora antes do uso do medicamento.
O objetivo da anticoncepção hormonal de emergência é prevenir gravidez indesejada ou inoportuna após relação sexual que, por alguma razão, aconteceu de forma desprotegida. Assim sendo, as principais indicações são: ruptura do preservativo; esquecimento/falha de administração de pílulas ou injetáveis; falha no coito interrompido; violência sexual quando a mulher ou adolescente são privadas de escolha e submetidas à gravidez indesejada; relação sexual desprotegida sem uso de nenhum método contraceptivo e preservativos.		

DIU de cobre

Como orientar/encaminhar/manejar usuárias de DIU de cobre	Possíveis efeitos adversos não graves
A inserção e retirada do DIU pode ser realizada apenas por profissional comprovadamente treinado e apto para o procedimento e suas possíveis complicações; Se em faixa etária de rastreamento e momento oportuno, realizar a coleta do citopatológico antes do encaminhamento; No caso de aumento do sangramento menstrual e/ou cólicas durante os 03 primeiros meses de uso, o enfermeiro deverá encaminhar paciente para o médico ou solicitar avaliação conjunta; A solicitação de ultrassonografia transvaginal após a inserção poderá ser solicitada pelo enfermeiro caso não tenha ocorrido o pedido pelo profissional que realizou a inserção; Nuligestas e nulíparas podem utilizar o método, no entanto as taxas de expulsão do dispositivo são discretamente mais elevadas; O DIU costuma ser eficaz quando em menos de 48 horas do parto **ou** após 4 semanas do parto; A inserção durante o ciclo menstrual costumam ser mais confortável para a paciente; A durabilidade é de 10 anos e o retorno à fertilidade é imediato à retirada; **A eficácia é em torno de 99%;**	Ciclos menstruais mais intensos e com fluxo aumentado; Aumento da intensidade de cólicas durante o período menstrual; Logo após a inserção, os efeitos mais comuns, os quais geralmente desaparecem ao longo das semanas, é o sangramento uterino de pequena a média quantidade;

Métodos irreversíveis (esterilização cirúrgica)

Deverão ser encaminhados pelo enfermeiro após consulta para abordagem em relação aos métodos contraceptivos e alinhamentos entre expectativas e elegibilidade, bem como fornecimento do termo de consentimento informado.
É permitida realização de esterilização cirúrgica em pessoas, conforme a Lei 14.443 de 2022:
A partir de 21 anos, independentemente do número de filhos;
Antes dos 21 anos para pessoas que comprovem ter 02 filhos vivos;

Método	Definições
Ligadura tubária / Laqueadura	Processo cirúrgico feito com objetivo contraceptivo, que impede que a mulher engravide novamente. O procedimento dura entre 40 minutos e uma hora. Também pode ser recomendada nos casos em que uma gravidez coloca a pessoa em risco.
Vasectomia	Pequena cirurgia feita com anestesia local que impede o transporte do espermatozóide O procedimento leva de 15 a 20 minutos e não há necessidade de internação. Após a cirurgia, é necessário utilizar outro método contraceptivo durante, pelo menos, 90 dias ou até o espermograma se mostrar permissivo.

Exames pré-operatórios para laqueadura e vasectomia serão solicitados pelo profissional que fará a consulta ambulatorial no hospital/atenção especializada, no entanto, **o(s) espermograma(s) de controle poderá ser solicitado pelo enfermeiro da APS para verificar o sucesso do procedimento cirúrgico**.
É fundamental que o usuário leve consigo o termo de consentimento informado (anexo) para realização de esterilização autenticado em cartório no momento do procedimento cirúrgico, considerando que o mesmo passa a ter validade apenas 60 dias após assinatura e autenticação do documento. Na mesma ocasião, portar documento com foto e, se menor de 21 anos, comprovar o número de filhos mediante a apresentação de certidão de nascimento atualizada dos mesmos.

Suspeita de Infertilidade

Ocorre quando casais não conseguem conceber naturalmente apesar de tentativas em 12 meses ou mais*. Podendo estar relacionadas com um dos membros do casal, e, menos comumente, em ambos.
*** se a mulher tem menos de 35 anos, ou após 6 meses, quando a mulher tem 35 anos ou mais**

Possíveis etiologias femininas	Possíveis etiologias masculinas
disfunção hormonal; reserva ovariana diminuída; endometriose; idade (se >35 anos, pode haver alguma diminuição da fertilidade); história de infecção sexualmente transmissível ou outro processo pélvico inflamatório; cirurgia prévia (associada à disfunção tubária); problemas endócrinos; exposição a substâncias químicas; doenças autoimunes; uso de medicamentos dopaminérgicos; galactorréia; hirsutismo e/ou acne; exame pélvico alterado;	história de infecção sexualmente transmissível ou outro processo pélvico inflamatório; varicocele; criptorquidia; trauma local; quimioterapia ou radioterapia prévia; medicamentos; fibrose cística e ausência congênita bilateral do canal deferente; síndromes genéticas; problemas endócrinos; tabagismo (cigarro e maconha); uso de banheira de hidromassagem ou sauna;
Exames que poderão ser solicitados para mulheres sob suspeita de infertilidade	**Exames que poderão ser solicitados para homens sob suspeita de infertilidade**
Hormônio luteinizante (LH); Hormônio folículo estimulante (FSH); Estrogênio; Testosterona livre; Prolactina; TSH; Ultrassonografia transvaginal;	Testosterona total; Hormônio folículo estimulante (FSH); Espermograma: Orientar coleta no período de 2 a 7 dias de abstinência sexual.
A análise dos laudos dos exames solicitados deverá ocorrer considerando interconsulta com profissional médico da equipe.	

Planejamento concepcional / Suspeita de gestação / Quadros de amenorreia	
	Casal:
	Testes Rápidos Sorológicos ou sorologia para HIV, hepatites B e C e Sífilis;
	Mulher:
Exames que o enfermeiro pode solicitar/realizar	Teste rápido de gravidez (TIG) - urina; Beta HCG (dosagem da gonadotrofina coriônica humana) - sangue; Citopatológico;

	Hormônio luteinizante (LH); Hormônio folículo estimulante (FSH); Estrogênio; Testosterona livre; Prolactina; TSH; Ultrassonografia transvaginal; USG transvaginal após inserção de DIU; investigação de infertilidade;
	Homem:
	Testosterona total; Hormônio folículo estimulante (FSH); Espermograma (orientar coleta no período de 2 a 7 dias de abstinência sexual): 90 dias após vasectomia; Investigação de infertilidade masculina;
Medicamentos que o enfermeiro pode prescrever	**Pré concepção** Ácido fólico (400 µg/dia ou 0,4 mg/dia) - pelo menos 30 dias antes da gestação e até completar 12 semanas de gestação; **Contracepção:** Pílula do dia seguinte / contracepção de emergência; Pílula oral combinada; Injetável Mensal combinado; Injetável Trimestral com progestágeno de depósito; **Sintomáticos:** Em caso de **cólicas**, principalmente aquelas possivelmente relacionadas com o DIU (eleja apenas um medicamento levando em conta alergias, preferências da mulher e resposta ao sintoma): Ibuprofeno 600mg: 01 cp de 8/8 horas (evitar em pacientes com histórico de úlcera gástrica/gastrite); Paracetamol 500mg: 01 a 02 cp de 6/6 horas; Dipirona 500mg: 01 a 02 cp de 6/6 horas; Hioscina 10mg: 01 cp de 8/8 horas Em caso de **náuseas** induzidas por contraceptivo oral, respeitando o uso limitado a uma semana: Dimenidrinato 50mg (associado ou não à piridoxina): 01 cp sob demanda, respeitando o intervalo mínimo de 6 horas entre as administrações; Metoclopramida: 01 cp sob demanda, respeitando o intervalo mínimo de 8/8 horas entre as administrações;

Termo de consentimento informado para realização de esterilização cirúrgica VASECTOMIA
Eu
, portador do CPF_, idade_anos, ciente dos
esclarecimentos prestados pela minha equipe de saúde, manifesto o desejo de ser submetido à vasectomia por minha livre e espontânea vontade. Também sei que entre a manifestação de minha vontade (por meio deste documento) e o procedimento cirúrgico deverão se passar ao menos 60 dias.
Antes da operação, foi-me informado que:
A vasectomia é um método cirúrgico de interrupção permanente e definitiva da fertilidade masculina, causada pela secção dos ductos deferentes, interrompendo assim a passagem dos espermatozóides para o líquido ejaculado.
Trata-se de uma operação feita sob anestesia local, podendo-se utilizar outras formas de anestesia, caso a condição clínica assim o requeira. São feitos um ou dois cortes na bolsa escrotal, que são posteriormente suturados, podendo haver ou não a necessidade da retirada dos pontos, dependendo do material utilizado.
As complicações, raras, que podem ocorrer são: hematoma (sangramento interno), aparecimento de manchas escuras no escroto e/ou no pênis (equimoses), dor ou infecção. **Se ocorrer qualquer destas situações ou outras não descritas ou ainda se eu tiver qualquer dúvida ou problema, devo entrar em contato com a equipe de saúde.**
Apesar de a vasectomia ser um método de esterilização permanente, existe uma pequena possibilidade (1 em cada 2.000 cirurgias) de ocorrer recanalização espontânea, ou seja, ocorrer a passagem dos espermatozóides de um coto do ducto para o outro e voltarem a ser ejaculados e o indivíduo permanecer fértil e ocasionar uma gravidez. Trata-se de evento raro mas possível de ocorrer independentemente da vontade ou técnica empregada.
O método não interfere na função sexual nem causa impotência sexual (ou disfunção erétil). Até o momento não se conhece nenhuma doença que ocorra mais frequentemente em homens vasectomizados.
O paciente só poderá retomar sua atividade sexual sem qualquer forma de anticoncepção quando o espermograma mostrar ausência de espermatozóides no ejaculado.
Estou ciente que a qualquer momento anterior ao procedimento e sem necessidade de dar nenhuma explicação poderei revogar o consentimento que agora presto.
CONSINTO que se realize a esterilização cirúrgica após ter recebido todas as informações necessárias e informo que participei do processo de decisão sobre o meu tratamento e tenho minha parcela de responsabilidade sobre a conduta adotada.
Observação: Preenchimento completo deste Termo será em 02 vias originais, ficando uma arquivada no prontuário do paciente, outra, entregue ao paciente ou responsável legal.
As respectivas assinaturas são imprescindíveis à eficácia deste Termo.

Loanda,_de_de_.

(Assinatura paciente) (Assinatura do médico)

CPF

Termo de consentimento informado para realização de esterilização cirúrgica
LAQUEADURA TUBÁRIA

Eu
, portadora do CPF_, idade_anos, ciente dos esclarecimentos prestados pela minha equipe de saúde, manifesto o desejo de ser submetido à laqueadura tubária por minha livre e espontânea vontade. Também sei que entre a manifestação de minha vontade (por meio deste documento) e o procedimento cirúrgico deverão se passar ao menos 60 dias.
Antes da operação, foi-me informado que:

A laqueadura trata-se da cirurgia esterilizadora voluntária feminina (ligadura de trompas ou laqueadura tubária) é um método anticoncepcional permanente e consiste na interrupção da continuidade das tubas uterinas, que serão cortadas e/ou amarradas ou retiradas, impedindo a gravidez;

Existem diferentes técnicas para sua realização, como micro laparotomia (microcesárea), videolaparoscopia, pela vagina ou por um exame chamado histeroscopia, sendo que, em todas, será feito uso de anestesia, cujos métodos, técnicas e fármacos são de indicação e responsabilidade exclusiva do médico anestesista.
Existem outras opções de métodos de contracepção reversíveis, como o DIU, implante, anticoncepcionais hormonais (via oral, injetáveis, adesivos, anel vaginal) além de métodos de barreira como o preservativo e o diafragma.
Embora seja um dos métodos mais efetivos para evitar gravidez, existe um percentual de falha de 2%, que independe do paciente ou do médico, apesar de possível, a reversão desta cirurgia (reconexão das trompas) é difícil, com poucas chances de sucesso.
Os riscos mais comuns dessa cirurgia são dor, infecção, sangramentos, lesões de órgãos, queimaduras por bisturi elétrico, seromas, tromboses, sendo excepcional a ocorrência de óbito.
Essa cirurgia pode resultar em cicatriz associada ou não a queloide (cicatriz alta em forma de cordão), que independem da habilidade médica e que ocorrem devido a características pessoais.
Os possíveis efeitos colaterais, a longo prazo, são varizes pélvicas (vasos dilatados ao lado do útero), menopausa precoce, dores pélvicas e menstruação irregular.

Estou ciente que a qualquer momento anterior ao procedimento e sem necessidade de dar nenhuma explicação poderei revogar o consentimento que agora presto.
CONSINTO que se realize a esterilização cirúrgica após ter recebido todas as informações necessárias e informo que participei do processo de decisão sobre o meu tratamento e tenho minha parcela de responsabilidade sobre a conduta adotada.

Observação: Preenchimento completo deste Termo será em 02 vias originais, ficando uma arquivada no prontuário do paciente, outra, entregue ao paciente ou responsável legal.
As respectivas assinaturas são imprescindíveis à eficácia deste Termo.

Loanda, de de .

(Assinatura da paciente) (Assinatura do médico) CPF

Referências

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE; INSTITUTO SÍRIO-LIBANÊS DE ENSINO E PESQUISA. **Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres**. Brasília: Ministério da Saúde, 2016.
BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE; SECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE; DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA. **Cadernos de Atenção Básica - no 26 - Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva**. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PARANÁ. **Protocolo 2 - Saúde Mulher** , 2020. Disponível em: <https://protocolos.corenpr.gov.br/Protocolo%202%20-%20Saude%20Mulher.pdf>

HERRMANN, A. et al. **Guia do Pré-Natal do Parceiro para Profissionais de Saúde**. Rio de Janeiro: Ministério da Saúde, 2016.
Integração e-SUS APS: Relação entre CIAP2 e CID10. Disponível em: <https://integracao.esusab.ufsc.br/ledi/documentacao/referencias/relacao_ciap_cid.html>.

Publicado por:
Aline Regina Zangari Spinardi
Código Identificador:64C1A9CF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 086/2024 SÚMULA: NOMEIA E DÁ POSSE A PESSOAS APROVADAS EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 086/2024

Súmula: Nomeia e dá posse a pessoas aprovadas em Processo Seletivo Simplificado -PSS, 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 e empossadas as pessoas abaixo relacionadas, aprovadas por cargo de classificação, a saber:

NOME	CARGO: PSS	ADMISSÃO
Alcides Rafael Trombela	Monitor De Cultura E Arte	19/02/2024
Ana Lucia Grella	Monitor Pedagogico	19/02/2024
Bruna Neves De Souza	Auxiliar Educacional Temporário	19/02/2024
Edna Aparecida Turemi Ueno Carvalho	Professor De Atendimento Educacional Especializado - Paee 20h	19/02/2024
Eliana Rodrigues Da Silva	Monitor Pedagogico	19/02/2024
Gilmar Candido De Miranda Junior	Professor - Temporario	19/02/2024
Isabella Galeaze De Souza	Educador Infantil - Temporario	19/02/2024
Jessica Cristina Macedo	Monitor De Cultura E Arte	19/02/2024
Maria Aparecida Do Nascimento Pinto	Professor - Temporario	19/02/2024
Maria Nelma Lucas Evangelista Rodrigues	Professor De Atendimento Educacional Especializado - Paee 40h	19/02/2024
Mayara Angelica Denobi Cezario	Monitor Pedagogico	19/02/2024
Rosana Aparecida Da Silva	Monitor Pedagogico	19/02/2024
Thaina Pinheiro Da Cruz	Monitor Pedagogico	19/02/2024

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Manoel Donha Sanches, ao decimo sexto dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro (16/02/2024).

ENF.ª IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita Municipa

Publicado por:
Wanderson Guiraldeli
Código Identificador:6C9622E0

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 084/2024 CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

EDITAL Nº 084/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS EDITAL Nº 042/2024

CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

A Prefeita Municipal de Mandaguari, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO: CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA
CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM TURNO DE REVEZAMENTO 12x36H

LUGAR	NOME	NOTA
1°	MARIA LUIZA MASALA ROSÁRIO	92
2°	CLEBISMAR COUGO DE OLIVEIRA	92
3º	TEREZA DA PENHA TAVARES DE GODOY *	84
4º	MARCIO RODRIGUES DO PRADO*	84
5°	ELISANGELA DA SILVA COSTA HAVELUK *	84
6°	ELIANE APARECIDA MEJARDO RAMALHO*	84
7°	ROSALINA CASTANHO FINETO	80.5
8°	FRANCISCA MARIA RODRIGUES DE OLIVEIRA*	80
9°	ZULMIRA CORSINO CALADO*	80
10°	GERCINDA DOMINGUES DOS SANTOS *	80
11°	ANGELA PATRICIA DE SOUZA*	80
12°	ANTONIO MARCOS DE SOUSA*	80
13°	MICHELLE CRISTINA DOS SANTOS DE SOUZA*	80
14°	GRACIELE GASQUES RIBEIRO*	80
15°	BIANCA PEDRINI DE SOUZA*	80
16°	RENATO BRUNO DA SILVA MACHADO*	80
17°	SERGIO ADRIANO LOPES	73.5
18°	FERNANDA CORREIA	65
19°	LUANA CRISTINASILVÉRIO MACHADO	64
20°	HIGOR HENRIQUE DA SILVA BERTI	53
21°	BRUNA BEATRIZ MARIANO*	50
22°	MILENA JENNIFER APARECIDA BAHIA DE ARAUJO*	50
23°	AMANDA APARECIDA MATOZO	44
24°	RAI DE SOUZA SILVA	42.5
25°	FLAVIA ORSI MARCOMINI*	38
26°	ELIARA LIMA DA SILVA*	38
27°	CLAUDIA MORI BUZZO	34
28°	MAURIZA TOMAZ DA SILVA*	30
29°	MARIA APARECIDA CRISPIM LOURENÇO*	30
30°	LUCIANA MARCELA SILVA*	30
31°	VALDÍNEIA DA SILVA COUTO*	30
32°	ALESSANDRA APARECIDA MENDES DA SILVA*	30
33°	LETICIA DE CAMARGO LIMA *	30
34°	SIRLENE CORREIA*	30
35°	LUCIMARA MARTINS PORTELA*	30
36°	IZAELMA DA SILVA CORDEIRO **	DESCLASSIFICADA
37°	ADRIANA CRISTINA GERVASIO **	DESCLASSIFICADA
38°	IVANI MARTINS PIRES DA CUNHA	DESCLASSIFICADA

*** CRITÉRIO DE DESEMPATE APLICADO CONFORME EDITAL 042/2024**
**** Ausência de apresentação de documentação obrigatória**
***** Incompatibilidade de função – PARECER NORMATIVO Nº 003/2017 - COFEN**
***** Incompatibilidade de função – PARECER NORMATIVO Nº 003/2017 - COFEN**
Mandaguari, 16 de fevereiro de 2024.

ENF.ª IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Allany Steffany Siqueira Amaral
Código Identificador:1A7D41CB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 087/2024

DECRETO Nº 087/2024

Súmula: Nomeia integrantes da COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE ALIMENTOS PERECÍVEIS do Município de Mandaguari, Estado do Paraná, 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 compor a **COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE ALIMENTOS PERECÍVEIS**, nomeada através do Decreto Nº 362/2019, de 20/08/2019, a saber:

ESCOLA	FUNÇÃO	NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA
Escola Walter Antunes	TITULAR	Maria Cristina Azevedo Nascimento	235
	SUPLENTE	Michelly Cristina de Azevedo Nascimento Plazza	10896
CMEI Dra. Renata	TITULAR	Giseli Tavares dos Anjos	97150
	SUPLENTE	Viviane de Souza Pereira Vilial	10429
Escola Francisco Romagnole Jr.	TITULAR	Angelica Severino Jorge Scherbaty	96562
	SUPLENTE	Andréa Moreira Batista	2306
CMEI Terezinha Zanoni	TITULAR	Rosemary de Souza Oliveira	96477
	SUPLENTE	Deisy Guedes Silva da Rocha	10906
Escola Bom Pastor	TITULAR	Fátima Beatriz Rodrigues	1832
	SUPLENTE	Fernanda Cristina Bassetto Monteiro	10237
CMEI Orlando Gomes	TITULAR	Rosilene de Souza Carvalho	95331
	SUPLENTE	Rosangela Aparecida de Souza Benedetti	10687
CMEI Tio Patinhas	TITULAR	Marli Gomes de Lima	10659
	SUPLENTE	Luciléia de Souza Moreli	173
Escola Yolanda Cercal	TITULAR	Antonia do Nascimento Rodrigues	2342
	SUPLENTE	Terezinha Conciani Bigão	80
CMEI Casa da Amizade	TITULAR	Derci Vicente dos Santos	10840
	SUPLENTE	Adriana de Cássia Silva Capóia de Osti	216
Escola Dr. Ary	TITULAR	Adriana Antônio Luvizetto	10965
	SUPLENTE	Simone Mara de Medeiros Machado	5109
CMEI Rosemary Ruiz Meleiro	TITULAR	Márcia Regina da Silva	10933
	SUPLENTE	Rafaella Haas Vilanova	96503
CMEI João Batista Frujuelli	TITULAR	Clarice de Lourdes Marcelino	96470
	SUPLENTE	Elisângela Parra Ferreira Neves	95213
CMEI André Malacário	TITULAR	Cleide Buzatto Franco Lino	1632
	SUPLENTE	Mayara Karina Sertório Rossi	95279
Escola Angelina Teixeira	TITULAR	Maria Aparecida Martimiano	10972
	SUPLENTE	Elisete Guedes Correia Barbosa	10839
CMEI Mickey	TITULAR	Jessica Aparecida Vicentin Perasol	97197
	SUPLENTE	Cibele Botelho	10425
CMEI Recanto Feliz	TITULAR	Rosinei Cortezia Dionizio	97438
	SUPLENTE	Gabriela Nunes Tavares	95321

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogados os decretos anteriores.

Paço Municipal Manoel Donha Sanches, ao décimo sexto dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro (16/02/2024).

ENF.ª IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Allany Steffany Siqueira Amaral
Código Identificador:35540F69

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
PORTARIA N.º 026 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANDIRITUBA**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, nos termos do artigo 37, IX da Constituição da República Federativa do Brasil e Lei Municipal n.º 619 de 08 de julho de 2011,

RESOLVE

Art. 1º Admitir, em 01/02/2024, os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público n.° 001/2023, mencionados abaixo para exercerem a função em caráter temporário de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, observada a ordem de classificação, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER:

NOME	CPF	LOTAÇÃO FÍSICA
Adriana Pereira do Amaral	043.082.359-28	CMEI Caminhos da Esperança
Amelia de Jesus dos Santos	837.352.679-04	Escola Municipal Vitor Leal Claudino
Andressa Dalila Leandro	071.532.729-17	Escola Municipal Bom Jesus
Ariete Ferreira de Lima	036.049.739-02	CMEI Affonso Braz dos Santos

Cleusa Maria Rosa de Lima	033.051.999-97	Escola Municipal Bom Jesus
Cristiane Simon	110.795.579-38	CMEI Padre João Palko
Daniele Siedeliski Ivankio	070.589.689-77	CMEI Construindo O Saber
Daniele Simone dos Santos da Silveira	019.460.179-06	CMEI Affonso Braz dos Santos
Elizandra de Jesus Machado	088.927.379-02	Escola Municipal Bom Jesus
Ivani Maria Worm	737.344.469-53	Escola Municipal Vitor Leal Claudino
Jacieli Aparecida dos Santos	072.181.459-06	Escola Municipal Alice Machado Ferreira
Joana Rita Fragoso dos Santos	660.362.249-15	Escola Municipal Bom Jesus
Jociane Cupini	010.302.559-62	Escola Rural Municipal Nossa Senhora do Rocio
Jucinir Teresinha Cordeiro Fragoso	040.321.059-36	Escola Municipal Alice Machado Ferreira
Jussara Anadir Buher	070.261.169-75	CMEI Construindo O Saber
Maria das Gracas Pereira Dos Santos	028.065.889-36	Escola Municipal Alice Machado Ferreira
Maria Eva Santos Fragoso	024.370.389-90	CMEI Caminhos da Esperança
Maria Percegona	050.811.669-44	CMEI Sarian Jesane de Andrade Assis
Maria Pereira da Silva	627.299.509-15	Escola Municipal Bom Jesus
Nilcelia Maria Machado	069.468.499-65	CMEI Construindo O Saber
Paola Lorrayne Perez	802.055.299-50	CMEI Primeiros Passos
Roberta Carolina dos Santos	028.740.719-51	CMEI Sarian Jesane de Andrade Assis
Salete Moura Soares Resner	037.288.479-25	CMEI Sarian Jesane de Andrade Assis
Vanessa dos Santos	067.500.909-07	CMEI Padre João Palko
Vanessa Leal	064.212.699-23	CMEI Padre João Palko
Vilma Aparecida Prcybylovicz	072.084.609-90	Escola Municipal Bom Jesus

Art. 2º O contratado temporário deverá respeitar na íntegra o instrumento de Contrato de Trabalho por Prazo Determinado.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 01 de fevereiro de 2024, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Mandirituba, Estado do Paraná, em 09 de fevereiro de 2024.

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eselaine de Oliveira Ribeiro Ramos
Código Identificador:C2656419

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
PORTARIA N.º 029 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANDIRITUBA**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, nos termos do artigo 37, IX da Constituição da República Federativa do Brasil e Lei Municipal n.º 619 de 08 de julho de 2011,

RESOLVE

Art. 1º Admitir, em 01/02/2024, os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público n.° 001/2023, mencionados abaixo para exercerem a função em caráter temporário de PROFESSOR, observada a ordem de classificação, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER:

NOME	CPF	LOTAÇÃO FÍSICA
Adriana do Carmo de Melo e Silva	072.591.059-33	Escola Rural Municipal Nossa Senhora do Rocio
Ana Paula de Oliveira Biazin	070.088.819-59	Escola Municipal Alice Machado Ferreira
Ananda Aparecida Verniki	087.654.179-17	Escola Municipal Alice Machado Ferreira
Andriela Lacerda Fernandes	084.324.799-18	Escola Municipal Bom Jesus
Carmem Jucila da Cruz Eich	032.924.909-60	Escola Rural Municipal Nossa Senhora do Rocio
Cleonice Terezinha Vieira Teixeira	035.000.759-40	Escola Municipal Alice Machado Ferreira
Debora Aparecida Voznhaki	073.358.139-05	Escola Rural Municipal Nossa Senhora do Rocio
Eline Carvalho dos Santos Ribeiro Volochem	081.367.599-52	Escola Municipal Alice Machado Ferreira
Elisangela Cristina Ribas de Lima	018.777.169-36	Escola Municipal Bom Jesus
Ines Cetenarovski Barbosa	023.690.079-07	Escola Municipal Alice Machado Ferreira
Irineuza Kava de Oliveira	044.222.619-59	Escola Municipal Bom Jesus
Juliana Chuves Neves	054.909.789-96	Escola Municipal Alice Machado Ferreira
Jusciano Renato Malacoski	059.231.859-11	Escola Municipal Bom Jesus
Kassia Elisa Spezzia	088.626.359-07	Escola Rural Municipal Nossa Senhora do Rocio
Luciane Buhrer de Assis	032.978.549-44	Escola Municipal Vitor Leal Claudino
Marcia Maria da Cruz de Lima	022.257.019-97	Escola Municipal Bom Jesus
Maria Gorete Claudino	020.002.499-06	Escola Municipal Bom Jesus
Mariana Ivankio de Oliveira	085.608.179-56	Escola Municipal Bom Jesus
Milene Raquelly de Franca	083.509.829-00	Escola Municipal Bom Jesus
Rafaela de Lima Humenhuk	048.345.549-02	Escola Rural Municipal Nossa Senhora do Rocio
Silvana dos Santos Ripka	020.470.709-96	Escola Municipal Vitor Leal Claudino

Art. 2º O contratado temporário deverá respeitar na íntegra o instrumento de Contrato de Trabalho por Prazo Determinado.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 01 de fevereiro de 2024, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Mandirituba, Estado do Paraná, em 09 de fevereiro de 2024.

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eselaine de Oliveira Ribeiro Ramos
Código Identificador:376ABB67

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA

COMPRAS E LICITAÇÕES
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO -PSS CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

EDITAL N°001/2024

JOSÉ APARECIDO DA SILVA, Prefeito do Município de Marilena-Paraná, no uso de suas atribuições legais e servindo-se das faculdades do inciso IX, art. 37, da Constituição Federal e das disposições da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 1129/2013, Art. 3º, que regulamenta o processo Seletivo Simplificado, torna público o presente Edital, que dispõe sobre o Processo Seletivo Simplificado-PSS, para contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público para a Secretaria de Saúde, Secretaria de Obras Viação e Serviços Urbanos, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais para atuar na Secretaria de Saúde e Secretaria de Obras Viação e Serviços Urbanos.
1.2 – O PSS Consistirá em Avaliação de Títulos referente a Escolaridade, Aperfeiçoamento e Tempo de Serviço, conforme disposto no item 5 deste edital.
1.3 - Antes de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar atentamente as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.
1.4 – O PSS será executado pela Secretaria de Administração, Comissão Especial de Seleção de Pessoal e Banca Examinadora responsável pela avaliação de títulos.
1.5 – Toda divulgação oficial do Processo Seletivo Simplificado-PSS será afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Marilena-PR, no site da Prefeitura Municipal de Marilena, e no Diário Oficial Munícipios do Paraná-AMP.

2 – DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA FORMAÇÃO

Cargo	Salário(Atualizado)	C/H Semanal	Vagas	Formação e Requisitos Mínimos Necessários
Agente de Serviços Gerais	1.620,25	40	01	Ser alfabetizado.
Agente Comunitário de Saúde	2.824,00	40	01	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; e haver concluído o ensino médio ou fundamental..
Enfermeiro	3.617,84	40	01	Haver concluído ensino superior na área específica do cargo ter registro no COREN.
Motorista	1.731,07	40	01	Ser alfabetizado, possuir habilitação na categoria "d" e haver concluído curso de transporte de passageiros
Técnico em Enfermagem	1.967,13	40	01	Haver concluído curso técnico específico para o cargo em nível médio e registro no COREN
Zelador(a)	1.620,25	40	01	Ser alfabetizado

3 - DA INSCRIÇÃO:

3.1- As inscrições serão realizadas no Paço Municipal de Marilena, situado a Rua Dante Pasqualeto, 855, em Marilena-PR, no período de **22/02/2024** a **06/03/2024**, durante o horário de expediente (das **08:00 as 11:30 e das 13:00 as 17:00**), sendo que na sexta-feira o expediente encerra-se as **16:00** horas, **e através do e-mail (até as 23:59 dia 06/03/2024**): inscricaopssmarilena@gmail.com, sendo que deverá ser anexado cópia dos documentos pessoais, bem como dos Diplomas, Títulos, Cursos e Tempo de Experiência no Cargo.
3.2 - Não será cobrado taxa de inscrição;
3.3- O preenchimento da ficha de inscrição será feito pelo candidato, sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas.
3.4 - O candidato fará sua inscrição somente em um dos cargos constantes do presente edital, e após efetuar a inscrição, quiser alterar qualquer item, só poderá fazê-lo mediante nova inscrição, passando a valer a última inscrição realizada.
3.5 - Ainscrição no processo seletivo implica na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.
3.6 - A inscrição poderá ser feita por procurador legalmente constituído, apresentando instrumento procuratório com firma reconhecida.
3.7 - A pessoa com deficiência poderá requerer no ato de inscrição, sua inscrição como pessoa com deficiência e demais necessidades, conforme item 4 deste Edital.
3,8- No ato da inscrição apresentar cópia dos documentos pessoais, bem como dos Diplomas, Títulos, Cursos e Tempo de Experiência no Cargo.

4 – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

4.1 – Às pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas disponíveis neste certame;
4.2 - Fica assegurado a pessoa com deficiência o direto de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado – PSS para cargo cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência;
4.3 – A cada 04 (quatro) candidatos convocados da lista geral, 1 (um) candidato da lista de inscritos como pessoa com deficiência será convocado, perfazendo a equivalência aos 5% (cinco por cento) assegurados pela lei;
4.4 – Para fazer jus à reserva de vagas de que trata este item, o candidato deverá assinalar no ato da inscrição, a opção, pessoa com deficiência, e no momento da convocação para comprovação de Títulos, apresentar às suas expensas, Laudo Médico emitido por especialista, atestando causa da deficiência e compatibilidade com as atribuições da função pretendida;
4.5 – O laudo médico deverá ser emitido por especialista da área de sua deficiência, nos últimos 90 (noventa) dias anteriores a contratação e deverá constar:
a) A espécie e o grau ou nível de deficiência;
b) Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doença-CID;
c) Limitações funcionais;

d) Cargo/Função para o qual é candidato, se existe ou não compatibilidade com as atribuições do cargo/função pretendida;
e) Data de expedição, assinatura e carimbo com número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico, especialista na área de deficiência que emitiu o Laudo.
4.6 – Após a contratação, não será permitida solicitação de amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliar o candidato portador de deficiência no exercício das atribuições inerentes ao cargo ou função a ser exercida pelo candidato, com as quais não poderá alegar incompatibilidade. O candidato que apresentar Laudo Médico que ateste incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função será excluído do Processo Seletivo de Seleção. Quando atestada a compatibilidade por Laudo Médico e no decorrer do contrato, o candidato declarar-se impossibilitado de exercer as atribuições da função, descritas conforme item 2 deste edital, o mesmo terá seu contrato rescindido;
4.7 – Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos;
4.8 – O candidato que se inscrever como Pessoa com Deficiência concorrerá também, além das vagas reservadas por força de Lei, as vagas de ampla concorrência;
4.9 – Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para as vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, essas vagas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a lista universal de classificação;
4.10 – A resposta ao requerimento sairá publicada em Edital de relação das inscrições deferidas ou indeferidas e o candidato poderá interpor recurso;
4.11 – Os candidatos inscritos nessa condição participarão do PSS em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne á nota mínima exigida, avaliação e aos critérios de classificação, ao horário e ao local de inscrição.
4.12 – A pessoa com deficiência, aprovada no PSS, será submetida, antes da contratação, à avaliação médica a fim de analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada;
4.13 – Os candidatos que concorrerem na condição prevista nesse item serão classificados em lista separada e na lista de classificação geral.

5 - DAS AVALIAÇÕES DE TÍTULOS DOS CARGOS
5.1. Para a prova de Títulos, os candidatos deverão providenciar as **cópias dos documentos comprobatórios da formação mínima admitida como requisito para a investidura do cargo temporário e demais documentos de titulação complementar acompanhadas dos respectivos originais para verificação,** conforme Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018 que trata da desburocratização.
5.1.1 O Candidato que não comprovar o requisito para a investidura do cargo temporário será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
5.2. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, cópias de outras cópias não autenticados em cartório, com exceção daqueles documentos que possuírem certificação digital.
5.3. Os documentos com certificação digital terão sua autenticidade confirmada nos sites das instituições que os forneceram, de acordo com as informações contidas nesses documentos.
5.4. Fica reservado à Comissão de Avaliação Curricular o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.
5.5. Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas dos títulos deverão estar concluídas.
5.6. Serão aceitos os **EVENTOS DE CAPACITAÇÃO** concluídos até a data de início das inscrições deste Processo Seletivo.
5.7 0. Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no quadro abaixo:
5.8. Os cargos temporários de Enfermeiro, exigem, como requisito para a investidura do cargo, curso de graduação na respectiva função devidamente regulamentado pelas normativas brasileiras vigentes e registro válido no Conselho Regional da categoria.

TABELA DE CONTAGEM DE PONTOS PARA O CARGO DE, ENFERMEIRO (A),

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
01	**FORMAÇÃO PROFISSIONAL:**		
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de **Mestrado ou Doutorado** – stricto sensu na **área de atuação**.	1,5	3,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós- graduação em nível de **Especialização** (mínimo de 360 horas), **na área de atuação**.	1,0	2,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de graduação, ou segunda graduação (licenciatura), **EXCETO** aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	0,5	1,0
02	**EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS, SEMIPRESENCIAIS OU *ONLINE***		
	Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2016, com carga horária de 81 horas acima. **Máximo de 2 certificado.**	0,5	1,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2016, com carga horária de 41 a 80 horas. **Máximo de 2 certificados.**	0,4	0,8
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2016, com carga horária de 16 a 40 horas. **Máximo de 2 certificados.**	0,1	0,2
03	**TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO A QUE CONCORRE:**		
	Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado ou Cópia da Carteira Profissional **(folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício)**, das empresas privadas, com registro na área específica do cargo devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado. **Contagem máxima de 10 anos de serviço, desde que não paralelos e não utilizados ou em processo de utilização para aposentadoria.**	0,2 (para cada período completo de 365 dias de serviço)	2,0
TOTAL			**10,0**

5.9. Os cargos temporários de Técnico em Enfermagem, como requisito para a investidura do cargo, ter concluído curso técnico específico exigido para o cumprimento das funções.

TABELA DE CONTAGEM DE PONTOS PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE E TÉCNICO EM ENFERMAGEM,

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
01	**FORMAÇÃO PROFISSIONAL E PARTICIPAÇÃO EM AVENTOS DE APERFEIÇOAMENTO**		
	Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2016, com carga horária de 81 horas acima. **Máximo de 3 certificado.**	1,0	3,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2016, com carga horária de 41 a 80 horas. **Máximo de 2 certificados.**	1,0	2,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2016, com carga horária de 16 a 40 horas. **Máximo de 2 certificados.**	1,0	2,0
02	**TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO A QUE CONCORRE:**		
	Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado ou Cópia da Carteira Profissional **(folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício)**, das empresas privadas, com registro na área específica do cargo devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado. **Contagem máxima de 10**	0,3 (para cada período completo de 360	3,0

	anos de serviço, desde que não paralelos e não utilizados ou em processo de utilização para aposentadoria.	dias de serviço)	
TOTAL			**10,0**

TABELA DE CONTAGEM DE PONTOS PARA OS CARGOS DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA, ZELADOR,

Itens	**Títulos**	**Pontuação**	
		Unitária	**Máxima**
01	**FORMAÇÃO PROFISSIONAL E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DE APERFEIÇOAMENTO**		
	Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2016, com carga horária de 81 horas acima. **Máximo de 1 certificado.**	1,0	1,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2016, com carga horária de 41 a 80 horas. **Máximo de 2 certificados.**	1,0	2,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2016, com carga horária de 16 a 40 horas. **Máximo de 2 certificados.**	1,0	2,0
02	**TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO A QUE CONCORRE:**		
	Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado ou Cópia da Carteira Profissional **(folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício)**, das empresas privadas, com registro na área específica do cargo devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado. **Contagem máxima de 10 anos de serviço, desde que não paralelos e não utilizados ou em processo de utilização para aposentadoria.**	0,5 (para cada período completo de 360 dias de serviço)	5,0
TOTAL			**10,0**

5.10. Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente. Portanto, são consideradas informações necessárias nos documentos: **a)** Carga Horária; **b)** Período do curso; **c)** Nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; **d)** Assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo; **e)** conteúdo programático para os Eventos de Capacitação.
5.11. Não serão computados certificados de estágio, monitoria, bolsa de estudos, serviço voluntário, curso preparatório, visita técnica ou viagem cultural e tempo de serviço paralelo. Também não serão consideradas as participações em eventos como ministrante, colaborador/organizador, autor ou instrutor, certificados de período concomitante.
5.12. Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.
5.13. Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.
5.14. Não serão considerados os certificados cuja carga horária seja incompatível com o período de realização da atividade.
5.15. Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente nos cursos de graduação ou pós-graduação.
5.16. Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.
5.17. Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme Art. 48 da Lei nº 9394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
5.18. A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento, associado ao cargo.
5.19. A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.
5.20. A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.
5.21. Os títulos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

6 – CLASSIFICAÇÃO
6.1– Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida através do total de pontos.

7 – DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1 - Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:
7.2 -Para todos os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.
7.3 -Para os casos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em concurso público, desde que jurados, devidamente comprovado.
7.4 -Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, terá preferência o candidato que tiver maior idade, considerando ano, mês, e dia de nascimento.
a)–maioridade
b) - maior escolaridade
c) - tempo de experiência profissional

7 – REQUISITOS BASICOS PARA CONTRATAÇÃO

a) – Ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
c) – Comprovar os requisitos exigidos para o exercício da função;
d) – Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) – Estar em dia com as obrigações militares;
f) – Estar no gozo dos direitos políticos;
g) – Possuir certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando do sexo masculino;
h) – Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
i) – Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante;
j) – Declarar que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, aposentadorias, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná;
k) - Apresentar declaração de não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos;
l) - Tempo de Serviço;
m) - Cumprir as determinações deste edital.

8 – DA CONTRATAÇÃO

8.1 – Para fins de contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
a) – Carteira de identidade RG e Fotocópia;
b) – CPF e Fotocópia;
c) – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e fotocópia;
d) – Certidão de Nascimento ou Casamento e fotocópia;
e) – Certificado de Reservista e fotocópia, quando couber;
f) – Título de Eleitor e fotocópia, junto com o comprovante de votação da última eleição ou a justificativa de ausência;
g) – Cadastro do PIS/PASEP e fotocópia;
h) – Comprovante de Escolaridade exigida e registro no Conselho de Classe, quando houver;
i) – Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e fotocópia, quando couber;
j) – Uma foto 3x4 recente, tirada de frente;
k) **-** Atestado de Saúde, considerando-o apto para o exercício da função, expedido por médico designado pelo Município;
l) – Declaração de não ter sofrido no exercício de função pública, penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar;
m) – Atestado de antecedentes criminais, fornecido pelo Cartório Distribuidor do Fórum;
n) – Comprovante de residência;
o) – Apresentar declaração de não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos;
p) – Declarar que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, aposentadoria, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná.
8.2 – O prazo do contrato será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado ou interrompido no interesse público, devidamente justificado, desde que o total não ultrapasse 24 (vinte e quatro) meses;
8.3 – Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar todos os documentos necessários, no dia, hora e local determinados pelo Município através de Edital.
8.4 - O candidato selecionado deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal, para assinatura do contrato.

8.5 – O Candidato convocado que não comparecer para contratação ou não apresentar toda a documentação solicitada será desclassificado do certame.

8.6– A remuneração mensalatribuída neste edital écorrespondente ao valorinicial do cargo efetivo equivalente, proporcional à carga horária que se pretende contratare obedecerá às disposições legais pertinentes.

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 – **O Processo de Seleção Simplificado disciplinado por este Edital tem validadede 01 (um) anos, podendo, em caso de excepcional interesse público,ser prorrogado por igual período.**
9.2 – **O resultado será divulgadono site do Municípioem Edital afixado na Prefeitura e no site da Associação dos Munícipios do Paraná – AMP,após concluída a classificação dos candidatos, que ocorreráno prazo de05(cinco)dias a partirda homologaçãodas inscrições**.
9.3 – O candidato que tenha sido afastado por cometimento de falta grave, mediante processo administrativo, ou demitido com justa causa pelo Município ou por qualquer outro órgão público será eliminado da lista de classificação.
9.4 – No chamamento dosCandidatos, será respeitada rigorosamente a ordem de classificação, sendo que o candidato que não estiver presente perderá sua classificação, passando para o final da lista.
9.5 – 0 candidato classificado que não aceitar a vaga ofertada será considerado desistente, tendo seu nome eliminado da lista de classificação, e assinará Termo de Desistência.
9.6– É de responsabilidade do candidato,informar cadastro (endereço e telefone) atualizado no Setor de Recursos Humanos.
9.7 – O prazo de vigência do presente edital não se confunde com as contratações dele decorrentes, que obedecerão aos prazos previstos neste edital.
9.8 – O candidato poderá impugnar o presente edital ou apresentar recurso em relação ao julgamento, observadas as seguintes regras:
9.9– **Somente serão aceitas as impugnações e os recursos formulados por escrito devidamente justificados e fundamentados, protocolados no prazo máximo de02 (dois) diasa contar da publicação do ato**.
9.10- Recursos ou pedidos de revisões fora do prazo serão desconsiderados.
9.11- O resultado do julgamento dos recursos será publicado em extrato.
9.12 - Aplica-se ao pessoal contratado nos termos deste Edital os seguintesdireitos:
a)– remuneração não inferior ao salário mínimo;
b) – irredutibilidade dos vencimentos, salvo o disposto em convenção ou acordo coletivo;
c) – décimo terceiro vencimento com base na remuneração integral;
d)– remuneração do trabalho noturno superior à do diurno;
e)– duração da jornada normal do trabalho não superior a oito horas diárias e quarenta horas semanais, facultada a compensação de horário e redução de jornada, nos termos da lei;
f) – repouso semanal remunerado;
g)– remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em cinquenta por cento à do normal;
h)– direitos previdenciários, previstos na legislação específica.
9.12.1- Afastamentos decorrentes de:
a) casamento até 5 (cinco) dias;
b) luto por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe e irmão, por até 5 (cinco) dias.

9.13 - São deveres dos contratados, na forma da presente Lei, os previstos para os Servidores efetivos do Município.

9.14 - São vedados aos contratados, na forma da presente Lei, as condutas vedadas aos Servidores efetivos do Município.

9.15 -As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos deste Edital serão apuradas mediante averiguação sumária apurada mediante sindicância pelo órgão a que estiver vinculado o contratado, com prazo de conclusão máximo de 30 (trinta)dias,assegurado o contraditório e ampla defesa.

9.16 - O pessoal contratado não poderá:
a)– receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
b)– ser novamente contratado, antes de decorridos 60 (sessenta) dias do encerramento do contrato anterior.

9.17 -O contratado na forma da presente Lei responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

9.18 - Os contratados na forma deste Edital sujeitam-se às seguintes penalidades: a)- advertência, aplicada verbalmente em caso de mera negligência; b)- repreensão, aplicada por escrito, em caso de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres e reincidência em falta de que tenha resultado na pena de advertência;
c) - rescisão da contratação, nos termos deste Edital, no caso de incidência de qualquer das hipóteses de infração administrativa, prevista na Lei Municipal.
§ 1° É motivo de rescisão da contratação, nos termos deste Edital, a ausência ao serviço por mais de07 (sete) dias úteis, consecutivos ou alternados, sem motivo justificado.
§ 2º É também motivo de rescisão da contratação, nos termos deste Edital, a nomeação ou designação do contratado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo.

9.19 - Em caso de afastamentos a que se refere o item 9.12,1, os contratados deverão apresentar justificativa ao órgão com antecedência mínima de 24 horas nos casos previstos na alínea "a", no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a ocorrência, nas situações previstas na alínea "b", apresentado o documento de justificativa na data do retorno ao trabalho, sob pena de rescisão contratual.

9.20 - O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á, assegurando-se o pagamento das verbas rescisórias, em especial 13º salário proporcional, férias proporcionais acrescidas do terço constitucional.
I) – pelo término do prazo contratual;
II) – por iniciativa do contratado;
III) – por iniciativa do Município;
IV – Peloprovimento do cargo em concurso público, nos termos do artigo 3º da Lei Municipal n°1.054/2013;
V) – Pelo retorno do Servidor efetivo detentor do Cargo, na hipótese de contratação com fundamento no artigo2º inciso IV da Lei Municipal n°1.054/2013.
§ 1º A extinção do contrato, nos casos do inciso II, será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de renúncia das verbas rescisórias.
§ 2º A extinção do contrato por iniciativa do Município, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que percebe em 01 (um) mês de contrato.
.
9.21- É proibida a contratação, através deste processo, de servidores Municipais, exceto para as funções em que o acúmulo de dois cargos seja legalmente permitido, nos termos do art.37, inciso XVI, Constituição Federal.

9.22- 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.

9.23–Os anexos de I a V são partes integrantes deste Edital.

9.24 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo.

Marilena,16 de fevereiro de 2024.

JOSE APARECIDO DA SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
- Plantar, transplantar e cuidar de vegetais e plantas decorativas; zelar pela conservação de parques, praças e jardins; Preparar a terra e sementeiras destinadas ao plantio e transplante de vegetais e plantas decorativas dos parques, praças e jardins; Plantar cortar e conservar gramados; Adubar a terra, fazer enxertos e molhar as plantas; Executar tratos culturais, capinas plantio e transplante de mudas de folhagem, preparação de covas, amarra de árvores aos tutores e outros; Zelar pela conservação e manutenção de parques, praças e jardins; Manter sob sua guarda materiais destinados ao seu trabalho; Participar de ações de manutenção e limpeza de prédios, ruas, logradouros, terrenos e outros. Coletar, selecionar e acondicionar o lixo comum ou contaminado, conforme orientações. Auxiliar nos trabalhos relativos à construção civil, calçamento, pavimentação em geral, preparar argamassa, auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de material, quebrar pedras, auxiliar nos serviços de pintura em geral e outros, em conformidade com a política da Instituição. Auxiliar na jardinagem, cuidar de arvores e manutenção dos equipamentos urbanos e rurais, conforme orientação do responsável. Varrer, escovar, lavar, remover lixo das ruas e logradouros, limpeza de bueiros, terrenos baldio, praças e outros conforme orientação do responsável e a política da Instituição. Executar serviços de transporte, armazenagem, carga e descarga de materiais, equipamentos e outros. Auxiliar na operação de tratores, veículos, caminhão e outros, conforme a política da Instituição e orientação do responsável. Zelar pela conservação e limpeza dos prédios públicos. Cavar sepultura, auxiliar em sepultamento, exumação e outros conforme a política da Instituição. Manejar instrumentos agrícolas, realizar apreensão de animais soltos em vias públicas, aplicar inseticidas e fungicidas, conforme a política da Instituição. Auxiliar nos serviços de abastecimento, lubrificação, lavagem de veículos, bem como a limpeza e organização das oficinas, sob orientação do responsável. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.

AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE
Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Participar políticas que dão suporte as ações na área da saúde. Desenvolver ações para integração da equipe de saúde junto à comunidade, atuando diretamente com as famílias executando ações educativas, visando à prevenção de doenças; cumprir normas e regulamentos da instituição. Realizar mapeamento de sua área, conforme determinado pelo responsável. Cadastrar e atualizar permanentemente o cadastro das famílias. Identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco, bem como áreas de risco conforme portaria 44/GSM, de 03 de janeiro de 2002. Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde. Realizar agendamento de consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário. Entregar medicamentos, receitas e outras nas residências. Prestar atendimento individualizado, dentro de suas competências técnicas na residência. Realizar trabalhos administrativos vinculado, nas áreas prioritárias de Atenção Básica, conforme orientação do responsável. Fazer acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua

responsabilidade, por meio de visitas mensais. Desenvolver ações educativas em parceria com o controle de endemias, dando ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças como a malária, dengue e outras. Organizar e participar de eventos vinculados a saúde pública. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, reuniões cursos e eventos. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos necessários, bem como programas de informática, tecnologia da informação e da comunicação. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido

ENFERMEIRO

Planejar, organizar, coordenar, a execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem; executar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida e de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas. Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde; Promover a prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Participar na formação de medidas de prevenção e controle de danos que possam ser ocasionados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, e ao recém-nascido; Executar e dar assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distorcia; Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral, e de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Desenvolver e atuar em programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais; Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.

MOTORISTA

Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros ou cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária; comunicar qualquer defeito por ventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto; manter o veículo em perfeito condição de funcionamento; fazer reparos de emergência e Zelar pela Conservação do Veículo; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou da carga que lhe for confiada. Providenciar carga e descarga no interior de veículo; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo; verificar o funcionamento do sistema elétrico; providenciar a lubrificação, quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; dirigir obedecendo a sinalização e velocidade indicadas; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Desenvolver orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente: Orientar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população Prestar assistência sob orientação do médico ou enfermeiro, através de serviços técnicos de enfermagem, tratamentos, cuidados de conforto, higiene pessoal e outros, adaptando os pacientes ao ambiente hospitalar, bem como aos métodos terapêuticos aplicados a fim de proporcionar o bem-estar dos mesmos. Participar, planejar, orientar, supervisionar e executar programas, atividades, campanhas e outros, bem como motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios na população. Auxiliar os usuários nas questões de saúde, prestando serviços auxiliares de enfermagem, proporcionando-lhes alívio de dor, mal-estar e outros, de acordo com instruções recebidas, receitas médicas, orientando a população através de palestras, atendimentos individualizados e outros. Garantir pleno funcionamento da unidade de trabalho, bem como a qualidade e quantidade de medicamentos e material ambulatorial, controlando o estoque, solicitando reposição de material, realizando organização, manutenção, controle, limpeza, esterilização de materiais, equipamentos, ambientes e outros. Preparar informes, relatórios, registros, documentos e outros, sempre que solicitado a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros. Colaborar com a prevenção e controle sistemático de infecção ambulatorial, verificando periodicamente a qualidade e funcionalidade, zelando pela manutenção, limpeza e ordem do material, equipamento de trabalho e das dependências dos serviços de saúde. Auxiliar nas atividades de urgência e emergência em atendimentos especializados, sob supervisão de profissional habilitado em ações que requeiram maior complexidade. Garantir a promoção da saúde pública, auxiliando aos usuários, prestando informações sobre consultas, exames, medicamento e outros, bem como assistindo ao enfermeiro na execução de programas de educação em saúde. Realizar acompanhamento técnico, através de visitas a pacientes em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário. Garantir a correta execução das atividades, orientando, supervisionando e treinando o pessoal auxiliar. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

ZELADOR

Orientar e exercer tarefas inerentes às zeladoria e conservação de próprios municipais. Zelar e cuidar da conservação de próprios municipais tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros, prédios e instalações. Percorrer a área sob responsabilidade, inspecionando no sentido de impedir depreciações. Comunicar toda irregularidade verificada. Efetuar pequenos consertos e reparos. Providenciar os serviços de manutenção em geral. Zelar pela limpeza e conservação de praças, recintos e prédios. Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas correlatas

ANEXO II
REQUERIMENTO PESSOA COM DEFICIÊNCIA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº 001/2024

Nome do candidato: _____
Cargo Pretendido: _____
Vem Requerer sua inscrição como PESSOA PORTADORA DE NECESSIDADES ESPECIAIS e apresentar LAUDO MÉDICO com CID correspondente:
Tipo de Deficiência de que é portador: _____
_____
Código correspondente Classificação Internacional de Doença-CID: _____
_____
Nome do Médico Responsável pelo Laudo e CRM: _____
_____
(Obs: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).
É obrigatória a apresentação de Laudo Médico com, CID, junto a este requerimento.

Data: ____/____/_____

_____
Assinatura:

ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº 001/2024
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
Nº da Inscrição: _____

Requer Inscrição de Pessoa com Deficiência: Sim Não

Cargo Pretendido: _____
Nome do Candidato(a): _____
RG: _____CPF:_____
Estado Civil: _____Cor:_____
Endereço : _____
Cidade/Estado:_____
Telefone:_____
Documentos Apresentados:
a-_____
b- _____
c- _____
d- _____
e- _____
f-_____
g-_____
Marilena, _____ de _____ de 2024
_____
Candidato

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE RECURSO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº 001/2024
Nome do Candidato(a): _____
Cargo:_____
TIPO DE RECURSO
EDITAL
PESSOA COM DEFICIÊNCIA
RESULTADO DAS NOTAS
TITULOS
_____

JUSTIFICATIVA: - Razões do Recurso
_____
Data: ____/____/_____

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO V
PREVISÃO DE CRONOGRAMA

Publicação do Edital	19/02/2024
Recurso contra disposições do Edital	20 e 21/02/2024
Período das Inscrições	22/02 a 06/03/2024
Publicação da Relação de Inscritos	12/03/2024
Recursos	12 e 13/03/2024
Publicação de Homologação das Inscrições	14/03/2024
Publicação de Resultado das Avaliações	20/03/2024
Recursos	21 e 22/03/2024
Publicação de Resultado Final e Homologação	26/03/2024

Publicado por:
Dalvina Teixeiraliberato Alberto
Código Identificador:A0ED4A74

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N.º 168/2023
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 62/2023
OBJETO: Aquisição de Equipamento(s) Rodoviário(s) sendo: Lote 1 – 01 (UMA) RETROESCAVADEIRA 4x4 (última série, nova, zero hora), potência líquida no volante (máxima HP) mínima de 85 HP, Peso operacional 7.000 Kg, capacidade mínima da Caçamba Frontal de 0,88 m³, Caçamba da Retroescavadeira de no mínimo 30" e demais características técnicas constantes no MODELO 07.
Com base nas informações constantes do Procedimento Licitatório N.º 168/2023 e Pregão Eletrônico N.º 62/2023, por força do inciso VI, art. 13 do Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório epigrafado conforme delegação atribuída em seu Art. 1° do Decreto 560/2022.
Considerando o julgamento das propostas, lances e habilitação realizada pelo pregoeiro em sessão a:

EMPRESA MULLER INDÚSTRIA DE MÁQUINAS DE CONSTRUÇÃO LTDA.
CNPJ N.º 11.938.604/0001-08
LOTE: 01.
NO VALOR TOTAL DE R$ 369.700,00 (trezentos e sessenta e nove mil e setecentos reais).

LOTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
01	Descrição: retroescavadeira 4x4. Peso operacional 7.100kg com a finalidade de auxiliar a Secretaria de Meio Ambiente na retirada de galhos e entulhos	unidade	MULLER/MR406	01	369.700,00	369.700,00

Por fim, fica expressamente convocada a proponente acima classificada para assinatura do Contrato, nos termos do Art. 64. caputs do citado diploma legal, sob as penalidades da lei.

Morretes, 15 de fevereiro de 2024.

LUCAS DANIEL DA SILVA GALDINO
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo

Publicado por:
Ederson Guilherme Martins Dos Santos
Código Identificador:37BB17FB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 002/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 001/2024

Com base nas informações constantes do procedimento para Aquisição de insumos e materiais médico hospitalares, através de dispensa de licitação, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, **RATIFICO** a decisão da Secretaria Municipal de Saúde, nos termo do Art. 75, INCISO I da lei n.º 14.133/2021, em consequência, ficam convocadas as empresas **J DE BRITO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS,** inscrita sob o **CNPJ n.º 32.282.308/0001-63** para o lote 01**,** pelo menor valor de **R$ 2.380,00 (dois mil, trezentos e oitenta reais); SSZ DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA** inscrita sob o **CNPJ n.º 49.648.233/0001-94** para o lote 02, pelo menor valor de **R$ 735,00 (setecentos e trinta e cinco reais) e JANDAMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** inscrita no **CNPJ n.º 41.103.222/0001-17** para o lote 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 pelo menor valor de **R$ 3.237,82 (três mil, duzentos e trinta e sete reais e oitenta e dois centavos),** para o atendimento ao objeto supramencionado, bem como as propostas em anexo ao processo nos valores e quantidades descritas abaixo:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Compressa de gaze hidrófila, não estéril, em rolo, tipo queijo, apresentação 91 cm x 91m, 11 fios/cm², 04 dobras, 08 camadas, 100% algodão, altamente absorvente. embaladas individualmente com peso mínimo de 1500g, rolo.	Unidade	20	**R$ 119,00**	**R$ 2.380,00**
2	Compressa de gaze algodonada estéril, 15 x 30 (fechada) e 15 x 60 (aberta), recoberta por duas mantas de algodão medicinal (hidrófilo), com envoltório de tecido de gaze hidrófilo, em embalagem individual, com dados de identificação, validade e procedência	Unidade	500	**R$ 1,47**	**R$ 735,00**
3	Equipo para nutrição enteral estéril, extensão em pvc azul, atóxico, com entrada de ar através de filtro hidrófobo bacteriológico de aproximadamente 0,22m, para administração de solução enteral, macrogotas, sem injetor lateral, contínuo de: ponta perfurante para ampola plástica com protetor, câmara gotejadora flexível, tubo conector com aproximadamente 1.30 m de comprimento, e adaptação luer e regulador de fluxo em forma de pinça rolete, de alta precisão, com regulagem perfeita e de fácil manuseio. embalagem individual, estéril em processo que comprovadamente garanta ausência de resíduos tóxicos, com dados de identificação e procedência, data de fabricação, tipo de esterilização e tempo de validade.	Unidade	1200	**R$ 1,27**	**R$ 1.524,00**
4	Frasco para nutrição enteral, frasco fracionador para soluções enterais, permite tratamento térmico (aquecimento e resfriamento) de soluções tampa com membrana perfurável, adaptada aos equipos de alimentação enteral, frasco de 300ml, com escala de 50ml, atóxico.embalagem com dados de identificação, procedência, data de fabricação e validade. registro em orgão competente.	Unidade	900	**R$ 1,07**	**R$ 963,00**
5	Seringa com capacidade de 03 ml, sem agulha, descartável, confeccionada em plástico, atóxico, siliconizada, integra e transparente; apresentando rigidez e resistência mecânica na sua utilização, corpo com graduação milimetrada. bico central, luer lock. estéril e apirogênica, embalada individualmente em papel grau cirúrgico.	Unidade	500	**R$ 0,22**	**R$ 110,00**
6	Seringa com capacidade de 05 ml, sem agulha, descartável, confeccionada em plástico, atóxico, siliconizada, integra e transparente; apresentando rigidez e resistência mecânica na sua utilização, corpo com graduação milimetrada. bico central, luer lock. estéril e apirogênica, embalada individualmente em papel grau cirúrgico.	Unidade	500	**R$ 0,27**	**R$ 135,00**

7	Sonda vesical tipo foley, estéril, nº16, com balão 30cc, que se preenche de forma uniforme, confeccionada em borracha natural, siliconizada, com 02 vias na extremidade distal e a proximal deverá ser arredondada com dois orifícios contra laterais, em lados opostos e na mesma altura. apresentar número do calibre e capacidade de enchimento do balão visível e permanente. possuir invólucro interno em filme plástico transparente. caixa com 10 unidades.	Unidade	2	**R$ 31,81**	**R$ 63,62**
8	Sonda vesical tipo foley, estéril, nº20, com balão 30cc, que se preenche de forma uniforme, confeccionada em borracha natural, siliconizada, com 02 vias na extremidade distal e a proximal deverá ser arredondada com dois orifícios contra laterais, em lados opostos e na mesma altura. apresentar número do calibre e capacidade de enchimento do balão visível e permanente. possuir invólucro interno em filme plástico transparente. caixa com 10 unidades.	Unidade	6	**R$ 37,13**	**R$ 222,78**
9	Sonda vesical tipo foley, estéril, nº22, com balão 30cc, que se preenche de forma uniforme, confeccionada em borracha natural, siliconizada, com 02 vias na extremidade distal e a proximal deverá ser arredondada com dois orifícios contra laterais, em lados opostos e na mesma altura. apresentar número do calibre e capacidade de enchimento do balão visível e permanente. possuir invólucro interno em filme plástico transparente. caixa com 10 unidades.	Unidade	6	**R$ 36,57**	**R$ 219,42**

Proceda-se a emissão da correspondente solicitação de ordem de serviço e posteriormente o empenho.
Informações pelo E-mail: licitacoes@morretes.pr.gov.br e no site do município, www.morretes.pr.gov.br.
Registre-se e dê a divulgação ao presente termo.

Morretes, 16 de fevereiro de 2024.

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Hiago Huan do Couto Santos
Código Identificador:C4F81CF3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 3491 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

PORTARIA Nº 3491 DE15 DE FEVEREIRO DE 2024

Súmula: "Concede férias aos servidores municipais, referente ao mês de fevereiro/2024"

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORRETES, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

CONCEDER, férias aos funcionários municipais, mês de fruição **FEVEREIRO DE 2024**, conforme quadro abaixo discriminado:

NOME	MATR.	PERIODO	PARCELA	TOTAL
DIOGO DORNELLES BUENO	968	05/10/2022 A 04/10/2023	31/01/2024 A 09/02/2024	10 DIAS
DAIANE DA VEIGA ROSA	1236	05/12/2022 A 04/12/2023	01/02/2024 A 01/03/2024	30 DIAS
MAURICIO RODRIGUES DE CARVALHO	1378	05/03/2022 A 04/03/2023	01/02/2024 A 24/02/2024	24 DIAS
DELI JORGE DE AQUINO	1383	19/03/2022 A 18/03/2023	05/02/2024 A 05/03/2024	30 DIAS
LARISSA TAÍS DA ROSA LANDUCCI	1441	04/12/2022 A 03/12/2023	05/02/2024 A 05/03/2024	30 DIAS
CLEUZA MARIA VEIGA DA SILVA	1459	20/12/2022 A 19/12/2023	01/02/2024 A 15/02/2024	15 DIAS
DIONATH MURILO DA SILVA ROSA	1462	11/01/2023 A 10/01/2024	01/02/2024 A 18/02/2024	18 DIAS
PATRICIA LIMA DE ALMEIDA	1644	04/01/2023 A 03/01/2024	15/02/2024 A 29/02/2024	15 DIAS
GABRIEL NUNES SILVÉRIO	1655	04/01/2023 A 03/01/2024	05/02/2024 A 05/03/2024	30 DIAS
JAQUELINY DE OLIVEIRA NOGUEIRA	1815	01/12/2022 A 30/11/2023	05/02/2024 A 05/03/2024	30 DIAS
JESSICA MONIQUE KULL MAGALHÃES	1822	02/02/2023 A 01/02/2024	19/02/2024 A 04/03/2024	15 DIAS
CARLA FRANCIANE DA SILVA CRUZ NOGUEIRA	9731	09/02/2023 A 08/02/2024	19/02/2024 A 19/03/2024	30 DIAS
CLEIDE MARQUES	13681	02/10/2022 A 01/10/2023	02/10/2022 A 01/10/2023	30 DIAS
FABIO ROSA DE LIMA	24451	10/03/2022 A 09/03/2023	01/02/2024 A 01/03/2024	30 DIAS
CARLOS ROMEU PETLA	27121	04/06/2022 A 03/06/2023	05/02/2024 A 05/03/2024	30 DIAS
GILSON CORDEIRO	29841	07/06/2022 A 06/06/2023	19/02/2024 A 27/02/2024	18 DIAS
GLACI REZENDE DE LIMA	31741	08/02/2023 A 07/02/2024	05/02/2024 A 05/03/2024	30 DIAS
INGRIA DA GUIA MARTINS SOLDATI CARDOSO	39561	08/02/2023 A 07/02/2024	01/02/2024 A 01/03/2024	30 DIAS
LIZZANDRA LESLIE DE CASSIA OLIVEIRA NEVES G ERVANS SANTOS	52401	01/04/2022 A 31/03/2023	05/02/2024 A 05/03/2024	30 DIAS
MARIA CRISTINA MORAES DA COSTA	59751	05/07/2022 A 04/07/2023	05/02/2024 A 14/02/2024	30 DIAS
SIMONE RIBEIRO	90161	09/01/2023 A 08/01/2024	19/02/2024 A 04/03/2024	30 DIAS
SONIA REGINA BARBOSA DA COSTA	92291	20/05/2022 A 19/05/2023	14/02/2024 A 28/02/2024	15 DIAS
SERGIO CRISTIANO GONÇALVES	93691	10/05/2023 A 09/05/2024	01/02/2024 A 01/03/2024	30 DIAS
VAGNER GIL RAPP	1515	20/02/2022 A 19/02/2023	19/02/2024 A 04/03/2024	15 DIAS

Dê-se-lhe ciência e cumpra-se.

Paço Municipal Nhundiaquara, Morretes, 15 de fevereiro de 2024.

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:7DE5EB36

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU - DEP DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO TERMO ADITIVO TROCA DE MARCA

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO – ALTERAÇÃO DE MARCA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 19/2024 PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2023

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO PAIÇANDU, inscrita no CNPJ nº 30.372.351/0001-94.
CONTRATADO: ESKIP DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ sob n. 47.128.762/0001-31.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 65, II, "b" e por analogia art. 30, § 10º da Lei nº 8.666/93.
CLÁUSULA PRIMEIRA:
Fica acertado entre as partes o **1º TERMO ADITIVO DE ALTERAÇÃO DE MARCA DOS ITENS 105 E 106DA ARP Nº 19/2024 – PAPEL SULFITE BRANCO, 75G/M, ALCALINO NO FORMATO A4 – 210MMX297MM,** proveniente da falta da Marca **REPORT** no mercado fornecedor para a marca **PINHEIRO**, nos termos do art. 65, II, "b" e por analogia art. 30, § 10º da Lei nº 8.666/93, com base na justificativa da empresa e da Fundação de Educação através do Parecer de Análise da Amostra de 09/02/2024 - Comissão de Análise de Amostras, aprovando a marca oferecida em troca, cujo objeto é a Aquisição de materiais de expediente em atendimento as 8 Escolas de Ensino Fundamental, 8 Centros de Educação infantil e Fundação Municipal de Educação deste Município de Paiçandu, para atender o ano de 2023 e 2024, nas quantidades, forma e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
CLÁUSULA SEGUNDA
Considerando ter havido interesse recíproco, entre os contratantes, de alterar a marca do item, passando, a partir desta data, a prevalecer o seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	MARCA REGISTRADA	MARCA APROVADA
105	PAPEL SULFITE BRANCO, 75G/M, ALCALINO NO FORMATO A4 – 210MMX297MM. PRODUZIDO A PARTIR DE FONTES RESPONSÁVEIS E CERTIFICADO PELO ISSO 9001 DEVIDAMENTE INFORMADOS NA EMBALAGEM DO PRODUTO. CAIXA COM 10 PACOTES 500 FOLHAS CADA. (COTA PRINCIPAL)	450	**REPORT**	**PINHEIRO**
106	PAPEL SULFITE BRANCO, 75G/M, ALCALINO NO FORMATO A4 – 210MMX297MM. PRODUZIDO A PARTIR DE FONTES RESPONSÁVEIS E CERTIFICADO PELO ISSO 9001 DEVIDAMENTE INFORMADOS NA EMBALAGEM DO PRODUTO. CAIXA COM 10 PACOTES 500 FOLHAS CADA. (COTA EXCLUSIVA)	150	**REPORT**	**PINHEIRO**

CLÁUSULA TERCEIRA
Permanecem inalteradas as demais disposições do Contrato Original, restando aprovadas as 02 (duas) marcas ofertadas (REPORT e PINHEIRO).
E por estarem cientes e acordes, os participes assinam o presente Termo Aditivo.

Paiçandu – PR, 16 de fevereiro de 2024.

ELIZANGELA LOPES DA SILVA LUNARDELLI
Fundação de Educação de Paiçandu

Publicado por:
Rosinei Cristina Raguzo
Código Identificador:A72D9A31

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
1 ADITIVO DO CONTRATO 115/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Compras e Licitações
Processo de Inexigibilidade Nº13/2023
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 105/2023
1º ADITIVO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 115/2023
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 Sr. **VALDENEI DE SOUZA**.
CONTRATADO: WILLIAN CESAR SANT ANA 10286109980 CNPJ:45.757.213/0001-09, pessoa jurídica de direito privado, com endereço à 10A RUA MOACIR JULIO SILVESTRE, 230 CASA - CEP: 85270000 - BAIRRO: VILA CAROLLO, Palmital/PR,, neste ato representada por seu representante Legal, o Senhor WILLIAN CEZAR SANTANA CPF: 102.861.099-80.
CLÁUSULA PRIMEIRA – O VALOR DO CONTRATO: Fica aditivado em 25% a quantidade e o valor do Contrato Administrativo n. 115/2023, conforme tabela anexa. O presente Aditivo foi realizado Conforme Pedido da Secretaria Municipal de esporte, 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	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade Atual	Quantidade Aditivada 25%	Preço unitário	Valor Total Aditivado 25%
1	MUAY THAI Faixa Etárias sub 09 –3 hrs semanais Faixa Etárias sub 12 – 2 hrs semanais Faixa Etárias sub 15 –2hrs semanais Faixa Etárias sub 17 – 2 hrs semanais	HR	432	108	55,00	5.940,00
TOTAL						

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, 15/02/2024

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal
Contratante

ANDERSON GRANDE
Contratado

Testemunhas:

JOSE DA LUZ DOS SANTOS CORDEIRO	***SIMONE RADELINSKI***
53732308987	06568413976

Publicado por:
Antonio Ferraz de Lima Neto
Código Identificador:22923863

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
1 ADITIVO AO CONTRATO 113/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Compras e Licitações
Processo de Inexigibilidade Nº13/2023
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 105/2023
1º ADITIVO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 113/2023
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 Sr. **VALDENEI DE SOUZA**.
CONTRATADO: MELANIA MUSSAK 11154377989 CNPJ:42.333.775/0001-29, pessoa jurídica de direito privado, com endereço à RUA ESCRIVÃ EGLECI T. GOMES CAMPANINI, 869 - CEP: 85270000 - BAIRRO: CENTRO, Palmital/PR,42991381527, neste ato representada por seu representante Legal, o Senhor MELANIA MUSSAK CPF: 111.543.779-89 e RG.
CLÁUSULA PRIMEIRA – O VALOR DO CONTRATO: Fica aditivado em 25% a quantidade e o valor do Contrato Administrativo n. 113/2023, conforme tabela anexa. O presente Aditivo foi realizado Conforme Pedido da Secretaria Municipal de esporte, 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	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade Atual	Quantidade Aditivada 25%	Preço unitário	Valor Total Aditivado 25%
1	RECREAÇÃO E LAZER CULTURA CORPORAL DE MOVIMENTOS LUCIDADE E O BRINCADEIRAS Aditivado 5 Horas semanais	HR	960	240	55,00	13.200,00
TOTAL						

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, 15/02/2024

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal
Contratante

MELANIA MUSSAK
Contratado

Testemunhas:

JOSE DA LUZ DOS SANTOS CORDEIRO	SIMONE RADELINSKI
53732308987	06568413976

Publicado por:
Antonio Ferraz de Lima Neto
Código Identificador:4226F7E4

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
1 ADITIVO AO CONTRATO 110/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Compras e Licitações
Processo de Inexigibilidade Nº13/2023
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 105/2023

1º ADITIVO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 110/2023
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 Sr. **VALDENEI DE SOUZA**.
CONTRATADO: ANDERSON GRANDE 51032011 CNPJ:51.032.011/0001-94, pessoa jurídica de direito privado, com endereço à MARECHAL DEODORO DA FONSECA , 368 - CEP: 85270000 - BAIRRO: CENTRO, Palmital/PR,, neste ato representada por seu representante Legal, o Senhor ANDERSON GRANDE CPF: 030.964.269-88 e RG:62117885.
CLÁUSULA PRIMEIRA – O VALOR DO CONTRATO: Fica aditivado em 25% a quantidade e o valor do Contrato Administrativo n. 110/2023, conforme tabela anexa. O presente Aditivo foi realizado Conforme Pedido da Secretaria Municipal de esporte, 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	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade Atual	Quantidade Aditivada 25%	Preço unitário	Valor Total Aditivado 25%
1	FUTSAL TREINAMENTO COMPETIÇÃO Futsal sub 07 – 3 hrs semanais Futsal sub 09 – 3 hrs semanais Futsal sub 13 – 3 hrs semanais Futsal sub 15 – 3 hrs semanais VOLEIBOL Voleibol sub 17 – 3 hrs semanais	HR	720	180	55,00	9.900,00
TOTAL						9.900,00

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, 15/02/2024

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal
Contratante

ANDERSON GRANDE
Contratado

Testemunhas:

JOSE DA LUZ DOS SANTOS CORDEIRO	***SIMONE RADELINSKI***
53732308987	06568413976

Publicado por:
Antonio Ferraz de Lima Neto
Código Identificador:70CE4E10

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
1 ADITIVO AO CONTRATO 114/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Compras e Licitações
Processo de Inexigibilidade Nº13/2023
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 105/2023
1º ADITIVO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 110/2023
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 Sr. **VALDENEI DE SOUZA**.
CONTRATADO: ANDERSON GRANDE 51032011 CNPJ:51.032.011/0001-94, pessoa jurídica de direito privado, com endereço à MARECHAL DEODORO DA FONSECA , 368 - CEP: 85270000 - BAIRRO: CENTRO, Palmital/PR,, neste ato representada por seu representante Legal, o Senhor ANDERSON GRANDE CPF: 030.964.269-88 e RG:62117885.
CLÁUSULA PRIMEIRA – O VALOR DO CONTRATO: Fica aditivado em 25% a quantidade e o valor do Contrato Administrativo n. 110/2023, conforme tabela anexa. O presente Aditivo foi realizado Conforme Pedido da Secretaria Municipal de esporte, 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	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade Atual	Quantidade Aditivada 25%	Preço unitário	Valor Total Aditivado 25%
1	FUTSAL TREINAMENTO COMPETIÇÃO Futsal sub 07 – 3 hrs semanais Futsal sub 09 – 3 hrs semanais Futsal sub 13 – 3 hrs semanais Futsal sub 15 – 3 hrs semanais VOLEIBOL Voleibol sub 17 – 3 hrs semanais	HR	720	180	55,00	9.900,00
TOTAL						9.900,00

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, 15/02/2024

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal
Contratante

ANDERSON GRANDE
Contratado

Testemunhas:

JOSE DA LUZ DOS SANTOS CORDEIRO	SIMONE RADELINSKI
53732308987	06568413976

Publicado por:
Antonio Ferraz de Lima Neto
Código Identificador:AB19DA40

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N 001/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 001/2023

PROCESSO Nº 2983/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023
VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses

Aos dez dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três, a **PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.542.807/0001-68, situada na Avenida Gabriel de Lara, nº 1307 – Leblon, Paranaguá-PR, neste ato representada pelo(a) Diretor (a) Presidente, Senhora ADRIANA MAIA ALBINI, portadora da Cédula de Identidade RG nº 14.277.557-3 – SSP/PR, cadastrado no CPF/MF. nº 844.848.299-91, residente e domiciliada nesta cidade de Paranaguá, no Estado do Paraná, institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da Licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023, cujo objetivo fora a formalização de **REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de "Gêneros Alimentícios – Itens de Panificação" em atendimento às demandas da PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, conforme relação constante do Anexo I e demais condições do Edital,** processado nos termos do Art. 15, da Lei nº 8.666/1993; da Lei nº 10.520/2002; da Lei nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014; dos Decretos nº 445/2017, 816/2018, 683/2018 e demais normas legais aplicáveis, que se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, segundo as cláusulas e condições seguintes:

EMPRESA: VICTOR DOS PASSOS PEDROSO ME	
CNPJ: 11.477.768/0001-77	FONE/FAX: (41) 99781-0513
ENDEREÇO: RUA DIDIO COSTA, 350 – BAIRRO: PRAIA DE LESTE, PONTAL DO PARANA, PARANÁ – CEP: 83.255-000	
REPRESENTANTE LEGAL: VICTOR DOS PASSOS PEDROSO	
CPF Nº: 062.966.669-50	RG Nº: 827.402-28
E-MAIL: passosvictor110@gmail.com	

ITEM	QTDE	PRODUTOS - DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	4.000	MINI SANDUICHES	R$ 3,91	**R$ 15.640,00**
2	6.000	MINI SALGADOS ASSADOS	R$ 2,37	**R$ 14.220,00**
3	6.700	MINI SALGADOS FRITOS	R$ 1,23	**R$ 8.241,00**
4	3.500	TORTAS/TORTINHAS, BOLOS SIMPLES, (PEDAÇOS)	R$ 2,30	**R$ 8.050,00**
5	300	CAIXAS DE SUCOS EMBALAGENS DE 1 LITRO	R$ 12,88	**R$ 3.864,00**
6	110	REFRIGERANTES DE 2 LITROS	R$ 14,00	**R$ 1.540,00**
7	80	KIT PRONTO CONTENDO 01 SANDUICHE 01 SUCO DE FRUTAS CX 200ML 01 BARRINHA DE CEREAL MINIMO 22 GR 01 BANANA 01 BOLINHO EMBALADO 40G	R$ 31,63	**R$ 2.530,00**
8	50	TAXA DE ENTREGA	18,09	**904,50**
			TOTAL	**R$ 54.989,50**

Especificação do Cardápio - Itens para cada Entrega, conforme quantidade a ser definida pela Contratante em cada evento:
Mini Sanduíches com pão, alface, tomate, (salame e queijo), ou (queijo e presunto), ou (Peito de Peru com queijo), (no mínimo 02 variedades de sanduíches).
Mini salgados assados (sabores variados): Empadinhas, esfirra, mini barquete, mini trouxinhas, crossant, folhado; opções de recheio (palmito, frango, camarão, carne, queijo, salpicão de frango).
Mini salgados fritos (sabores variados), quibes, coxinhas de frango, rissoles, bolinhas de queijo, enroladinhos, opções de recheios (carne, camarão, queijo, salsicha e presunto).
Mini tortinhas sabor diversos, Torta de banana com creme, coco, ricota, bolo de chocolate com calda, bolo de cenoura com calda, etc. Pedaços pequenos de aproximadamente 60 gramas (cortadinhos e em forminhas individuais).
Sucos: Caixas de 1 Litro cada, sabores: Abacaxi, Maracujá, Pêssego e Uva.
Néctar da fruta, sem adição de açúcar, (com açúcares próprios dos ingredientes), (exemplo como referência marca: Del Valle, ou de qualidade similar ou superior).
Refrigerantes: de no mínimo 2 Lt (marca referência Coca Cola e Guaraná, ou de qualidade similar ou superior).
Todos os produtos de boa qualidade e em perfeita condição de consumo, variar os sabores dos salgados e das tortas em cada entrega.

(Cinquenta e quatro mil, novecentos e oitenta e nove reais e cinquenta centavos)

A vigência da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, nos termos do art. 15, inciso III da Lei nº 8.666/1993, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

As especificações técnicas e demais exigências constantes no Edital e anexo do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023** integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pela autoridade competente e pelo particular fornecedor.

ADRIANA MAIA ALBINI
Diretora Presidente Da Paranagua Previdência

VICTOR DOS PASSOS PEDROSO
Fornecedor

Publicado por:
Claudineia Pinto Dos Santos
Código Identificador:18B7E478

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 022/2024 - DIÁRIAS

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA

PORTARIA Nº 022 DE 16 FEVEREIRO DE 2024

A **DIRETORA PRESIDENTE DA PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar 053/2006 de 06 de outubro de 2006, e suas alterações Decreto nº 211 de 13 de fevereiro de 2017, e de acordo com a Lei Ordinária nº 3.463 de 01 de junho de 2015 e Decreto nº 4.902 de 22 de dezembro de 2023. Processo nº 2024/02/3288.

RESOLVE:

I –**Conceder**, diárias aos servidores, abaixo relacionados, para atender as despesas da viagem com destino a cidade de Curitiba/PR, nos dias 19, 20 e 21 de fevereiro de 2024, para participar do Congresso ***"RPPS 2024 – O QUE FAZER?"***, evento promovido pela APEPREV – Associação Paranaense das Entidades Previdenciárias Municipais.

SERVIDOR	CARGO	CPF	QTD	UFM	VLAR UFM	VLR DIÁRIA
Adriana M Albini	Dir. Presidente	844.848.299-91	2,5	184	4,095	R$1.883,70
Adriana M Rodrigues	Dir. Revisão de Benefícios	026.599.499-30	2,5	144	4,095	R$1.474,20
Claudineia P. dos Santos	Assessor de Gabinete	78804280972	2,5	144	4,095	R$1.474,20
Sidnei F dos Santos	Dir. Financeiro	911.001.949-91	2,5	144	4,095	R$1.474,20
Luciana C. Franco	Contadora	021.892.689-82	2,5	112	4,095	R$1.146,60
Ariana G. Ziesemer	Conselheiro	045.116.509-85	2,5	112	4,095	R$1.146,60
Janete I. Passos	Conselheiro	606.362.899-15	2,5	112	4,095	R$1.146,60
Thais A. Scomassão	Conselheiro	041.511.029-73	2,5	112	4,095	R$1.146,60
Claudio R. Mariano	Conselheiro	029.859.389-02	2,5	112	4,095	R$1.146,60
Tânia R. da Silva	Conselheiro	885.840.549-87	2,5	112	4,095	R$1.146,60
Alessandro L. Rocha	Conselheiro	830.137.849-20	2,5	112	4,095	R$1.146,60
Zenilda S. Costa	Conselheiro	738.515.669-04	2,5	112	4,095	R$1.146,60
Raul da Gama e Silva Luck	Controlador	019.738.839-61	2,5	184	4,095	R$1.883,70
Sonia Regina de Araújo	Conselheira	254.212.809-00	2,5	112	4,095	R$1.146,60
Maurício P. Coutinho	Conselheiro	885.818.709-10	2,5	112	4,095	R$1.146,60
Jussimara N. Fanini	Conselheiro	587.960.029-72	2,5	112	4,095	R$1.146,60

II – Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação.

Paranaguá, em 16 de fevereiro de 2024.

ADRIANA MAIA ALBINI
Diretora Presidente

Publicado por:
Claudineia Pinto Dos Santos
Código Identificador:995F6AE6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 7.788

PORTARIA Nº 7.788

"Concede férias aos servidores constantes da relação anexa."

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que estabelece a Lei Municipal Complementar nº 203/2017, e conforme o que dispõe o Decreto nº 809/2013 e o que preceitua o artigo 63 da Lei Complementar nº 046/2006 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paranaguá), e tendo em vista o contido nos protocolados nº 68.066, 68.068, 69.809 e 70.178/2023 e 61, 84, 230, 442, 564, 633, 697, 699, 795, 797, 819, 834, 848, 921, 1.001, 1.045, 1.098, 1.152, 1.154, 1.160, 1.351, 1.352, 1.477, 1.529, 1.865, e 2.860/2024 ,

RESOLVE:

I - Conceder férias aos servidores conforme os períodos aquisitivos que discrimina:

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE					
MAT.	**NOME**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**DIAS**	**INÍCIO**	**TÉRMINO**
1.577-1	JOSE ROBERTO AFFOLTER	04.01.2023 A 03.01.2024	30	19.02.2024	04.03.2024
				01.07.2024	15.07.2024
3.645-1	MARIA TELLES CASAS	16.08.2019 A 15.08.2020	30	01.02.2024	10.02.2024
				04.03.2024	23.03.2024
2.300-1	MIRALVA MARIA DOS SANTOS DE SÁ	15.06.2022 A 14.06.2023	30	14.02.2024	23.02.2024
				11.06.2024	16.06.2024
				04.12.2024	17.12.2024
6.797-1	TANIA APARECIDA FERREIRA CARDOSO	31.03.2022 A 30.03.2023	30	01.02.2024	10.02.2024
				01.07.2024	20.07.2024
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PROGEM					
MAT.	**NOME**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**DIAS**	**INÍCIO**	**TÉRMINO**
10.871-1	ACYR CORREIA NETO	10.07.2020 A 09.07.2021	30	15.02.2024	29.02.2024
				02.05.2024	16.05.2024
2.436-1	LEÃO SALOMÃO NETO	30.09.2021 A 29.09.2022	30	01.02.2024	08.02.2024
				01.03.2024	14.03.2024
				01.04.2024	08.04.2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD					
MAT.	**NOME**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**DIAS**	**INÍCIO**	**TÉRMINO**
10.168-1	ALESSANDRA DELFINO GENELHOUD CALGARO	01.06.2020 A 31.05.2021	30	15.02.2024	29.02.2024
				03.06.2024	12.06.2024
				30.09.2024	04.10.2024
97.654-1	MARIELE ROSARIO FARIAS	09.01.2023 A 08.01.2024	30	15.02.2024	05.03.2024
				17.07.2024	26.07.2024
7.511-1	MIZAEL MIRANDA CARDOSO	01.12.2022 A 30.11.2023	30	05.02.2024	05.03.2024
5.800-1	RONALDO ADRIANO GRANZA ROSA	02.07.2021 A 01.07.2022	30	26.01.2024	09.02.2024
				19.07.2024	02.08.2024
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFA					
MAT.	**NOME**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**DIAS**	**INÍCIO**	**TÉRMINO**
6.272-1	AGUINALDO ROZINA	03.06.2019 A 02.06.2020	30	31.01.2024	09.02.2024
				25.03.2024	29.03.2024
				08.07.2024	22.07.2024
11.529-1	AMANDA MACIEL CARNEIRO TURINI	18.01.2022 A 17.01.2023	30	14.02.2024	23.02.2024
				09.09.2024	28.09.2024
5.131-1	MARILENE DOS SANTOS	18.04.2022 A 17.04.2023	30	15.01.2024	29.01.2024
				19.02.2024	04.03.2024
7.457-1	NOEMIA DO ROCIO DO PRADO POLETI	04.08.2022 A 03.08.2023	30	05.02.2024	05.03.2024
7.851-2	NUBIA ABALEM	03.05.2021 A 02.05.2022	30	22.01.2024	31.01.2024
				14.02.2024	23.02.2024
				11.03.2024	20.03.2024
11.129-3	RUBIA GABRIELLE MATTE CARVALHO	25.01.2022 A 24.01.2023	30	01.08.2024	30.08.2024
4.411-1	SILVIA SANTOS NEVES	05.01.2021 A 04.01.2022	30	05.02.2024	24.02.2024
				01.08.2024	10.08.2024
94.122-1	VALTAIR FERNANDES JUNIOR	28.03.2022 A 27.03.2023	30	14.02.2024	29.02.2024
				05.07.2024	18.07.2024
8.968-1	VIVIANE RABELLO SILVEIRA	13.05.2021 A 12.05.2022	30	01.04.2024	30.04.2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA					
MAT.	**NOME**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**DIAS**	**INÍCIO**	**TÉRMINO**
12.046-1	ALINE DO PILAR DA COSTA	16.09.2022 A 15.09.2023	30	18.01.2024	16.02.2024
6.141-1	ALINE KATER	03.06.2022 A 02.06.2023	30	05.02.2024	09.02.2024
				09.07.2024	19.07.2024
				17.09.2024	30.09.2024
7.335-1	AMAURI GONÇALVES DE MIRANDA	01.03.2021 A 28.02.2022	30	01.02.2024	01.03.2024
9.013-1	ANDREIA CRISTINA AMANCIO VELOSO	31.05.2021 A 30.05.2022	30	15.02.2024	29.02.2024
				02.03.2024	16.03.2024
9.386-4	ANTONIO MARQUES DA CONCEIÇÃO JUNIOR	31.03.2022 A 30.03.2023	30	15.02.2024	29.02.2024
				15.03.2024	29.03.2024
7.256-1	ARIVALDO CORDEIRO BONVAKIADES	19.02.2022 A 18.02.2023	24	01.02.2024	24.02.2024
6.106-1	CAMILLO AMATUZZI FILHO	04.06.2021 A 03.06.2022	12	01.02.2024	12.02.2024
1.596-1	CARMELIA MESQUITA DOS SANTOS	14.12.2022 A 13.12.2023	30	15.02.2024	29.02.2024
				08.07.2024	17.07.2024
				05.08.2024	09.08.2024
10.162-2	CHRISTIANE MARIA COSTA	31.05.2020 A 30.05.2021	30	14.02.2024	28.02.2024
				18.11.2024	02.12.2024
9.159-1	CLAUDINE DA COSTA CORREA CONSTANTINO	09.12.2022 A 08.12.2023	30	19.02.2024	03.03.2024
				08.07.2024	15.07.2024
				23.08.2024	30.08.2024
6.451-1	CLEIDE APARECIDA CUNHA	31.08.2022 A 30.08.2023	30	14.02.2024	23.02.2024
				10.06.2024	29.06.2024
8.029-1	DAVIELE VINHA DOS SANTOS MACHADO	29.06.2018 A 28.06.2019	30	08.02.2024	22.02.2024
				11.07.2024	25.07.2024
12.125-1	DEBORA MARQUES GOMES	21.10.2022 A 20.10.2023	30	16.02.2024	01.03.2024
				14.03.2024	28.03.2024
10.446-1	DEJANIRA PONTES DO ROSARIO	14.10.2021 A 13.10.2022	30	15.02.2024	29.02.2024
				01.07.2024	15.07.2024
9.554-1	EDELUCE DO NASCIMENTO PADOVANI	21.08.2021 A 20.08.2022	30	05.02.2024	05.03.2024
7.743-1	EDUARDO CARLOS DOS SANTOS	31.03.2021 A 30.03.2022	30	08.03.2024	06.04.2024
9.012-1	ELIOMAR COSTA DE SOUZA	31.05.2020 A 30.05.2021	30	05.02.2024	05.03.2024
12.215-2	ELIZABETH ROCHA PEGO PIRES	09.12.2021 A 08.12.2022	30	01.02.2024	01.03.2024

93.794-1	ELIZEU GUIMARÃES JUNIOR	28.10.2018 A 27.10.2019	30	19.02.2024	04.03.2024
				21.10.2024	04.11.2024
10.429-1	EMANUELLE MOSCA CARDOSO	26.09.2022 A 25.09.2023	30	01.02.2024	01.03.2024
4.885-1	EVELYN CAROLINE SCREMIN CORREA DA CUNHA	14.03.2021 A 13.03.2022	30	22.02.2024	02.03.2024
				09.09.2024	28.09.2024
97.625-1	EVELYM PEREIRA SEVERINO	18.11.2022 A 17.11.2023	30	19.02.2024	04.03.2024
				02.09.2024	16.09.2024
5.625-1	FABIANO CARAZZAI PEREIRA	02.04.2020 A 01.04.2021	30	19.02.2024	04.03.2024
				01.04.2024	15.04.2024
4.229-2	IRAN PAULO PEREIRA FELIX	31.07.2022 A 30.07.2023	30	16.02.2024	01.03.2024
				14.03.2024	28.03.2024
9.490-1	JOSIANE COSTA DA SILVA	10.07.2022 A 09.07.2023	30	01.02.2024	01.03.2024
6.201-1	JULIO SILES CHAVES	07.06.2021 A 06.06.2022	30	01.02.2024	01.03.2024
12.613-1	LUCIANE MACHADO DA COSTA	11.09.2022 A 10.09.2023	30	15.02.2024	29.02.2024
				30.07.2024	13.08.2024
10.434-1	LUCIANE NARITA	30.09.2022 A 29.09.2023	12	16.02.2024	27.02.2024
3.741-1	MARCIA KEIKO TSUCHIYA SATO	28.03.2018 A 27.03.2019	30	19.02.2024	19.03.2024
7.842-1	MARIONE SILVA CASTRO	03.05.2022 A 02.05.2023	30	05.02.2024	24.02.2024
				15.07.2024	24.07.2024
7.404-1	NELSON PEREIRA DA CUNHA NETO	01.07.2021 A 30.06.2022	30	22.02.2024	02.03.2024
				09.09.2024	28.09.2024
6.276-1	ORJANA ARAUJO DE FREITAS	02.06.2021 A 01.06.2022	30	07.02.2024	07.03.2024
9.150-1	PATRICIA DAS NEVES	10.12.2022 A 09.12.2023	30	01.02.2024	01.03.2024
6.834-1	PRISCILLA GONÇALVES PEREIRA	31.03.2022 A 30.03.2023	30	01.02.2024	15.02.2024
				04.03.2024	18.03.2024
7.305-1	ROSANA APARECIDA CAMPOS	03.03.2022 A 02.03.2023	30	12.02.2024	16.02.2024
				01.07.2024	05.07.2024
				02.01.2025	21.01.2025
1.628-1	SILVANA SCOMAÇÃO GABRIEL	01.06.2022 A 31.05.2023	30	05.02.2024	05.03.2024
4.861-1	VALNEI BARROS DA ROSA	10.03.2022 A 09.03.2023	30	01.02.2024	01.03.2024
5.718-1	VANDERLEIA LOURENÇO ALVES	31.05.2022 A 30.05.2023	30	19.02.2024	04.03.2024
				17.07.2024	31.07.2024
7.988-1	ZULEIKA MICHAUD DE FREITAS DIAS	24.12.2022 A 23.12.2023	30	01.02.2024	01.03.2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL - SEMEDI

MAT.	NOME	PERÍODO AQUISITIVO	DIAS	INÍCIO	TÉRMINO
6.994-1	ADAIR PAIXÃO WISTUBA	06.11.2022 A 05.11.2023	30	09.01.2023	31.01.2023
				08.07.2024	14.07.2024
6.961-2	ADÃO JORGE	30.09.2022 A 29.09.2023	30	15.12.2023	29.12.2023
				15.01.2024	29.01.2024
95.386-1	ADRIANA DANIELE PIRES DE LIMA DO NASCIMENTO	03.07.2022 A 02.07.2023	30	10.01.2024	29.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
4.145-1	ADRIANE CRISTINE PEREIRA PINHEIRO	03.08.2022 A 02.08.2023	30	12.06.2024	21.06.2024
				09.09.2024	28.09.2024
95.709-1	ADRIANO RODRIGUES ALVES	01.03.2022 A 28.02.2023	24	02.01.2024	25.01.2024
10.706-2	ALCEU DO ROSARIO JUNIOR	01.01.2023 A 31.12.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
8.473-1	ANA PAULA LODE DE SOUZA STOMATO	01.01.2023 A 31.12.2023	30	05.01.2024	03.02.2024
93.941-2	ANDERSON DA COSTA FIGUEIRA	13.07.2022 A 12.07.2023	30	10.01.2024	29.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
9.451-1	ANDERSON JOSÉ LOPES PEREIRA	11.06.2022 A 10.06.2023	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
3.034-1	ANDRÉ LUIZ VERNISSE	20.01.2023 A 19.01.2024	30	20.01.2024	30.01.2024
				01.07.2024	20.07.2024
7.622-2	ANDREA ELIAS DE PAULA	01.01.2023 A 31.12.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
4.783-1	ANDREZA MORGANA COSTA	11.03.2022 A 10.03.2023	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
3.426-1	ANTONIA FRANÇA	26.04.2022 A 25.04.2023	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
94.972-3	ANSELMO MARTINS ALVES	13.06.2022 A 02.06.2023	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
4.709-2	ANTONIO DA SILVA GONÇALVES	11.03.2022 A 10.03.2023	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
6.986-1	BERTOLDO GOMES	06.11.2022 A 05.11.2023	30	22.01.2024	05.02.2024
				08.07.2024	22.07.2024
9.416-2	CAIO MARCELO ALVES	14.05.2022 A 13.05.2023	30	05.01.2024	03.02.2024
93.797-1	CARLOS WESCLEY FRANÇA DE ARAUJO	09.11.2022 A 08.11.2023	30	10.01.2024	29.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
11.349-1	CAROLINE DERES CORDEIRO	01.10.2022 A 30.09.2023	30	26.02.2024	02.03.2024
				15.10.2024	28.10.2024
				20.11.2024	29.11.2024
10.104-1	CELIA REGINA GOMES NUNES	30.04.2021 A 29.04.2022	30	10.01.2024	29.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
97.339-1	CIBELLE WAZIMA DOS SANTOS	13.04.2022 A 12.04.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
6.989-1	CIREMA LUCIANO DE SOUZA	06.11.2022 A 05.11.2023	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
10.390-1	CLAUDIA LUCIANE REBELLO PEREIRA	05.07.2021 A 04.07.2022	30	08.01.2024	22.01.2024
				30.07.2024	13.08.2024
12.984-2	CLAUDIA MARIA GALAN CONSTANTINO	13.08.2022 A 12.08.2023	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
9.295-1	CLEOMARI DOS SANTOS PINTO	03.03.2022 A 02.03.2023	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
7.626-2	CLEUZA DOS SANTOS PEREIRA DA SILVA	01.01.2023 A 31.12.2023	24	02.01.2024	25.01.2024
93.762-1	CLEUZA DOS SANTOS RODRIGUES	19.10.2022 A 18.10.2023	30	10.07.2023	19.07.2023
				08.01.2024	27.01.2024
93.860-1	CRISTINA LUIZA DA GRAÇA	21.12.2022 A 20.12.2023	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
95.097-1	DAIANE LUCAS CABRAL	10.05.2022 A 09.05.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
9.468-1	DANIEL FARIAS PORTELLA	01.06.2020 A 31.05.2021	30	15.01.2024	03.02.2024
				08.07.2024	17.07.2024

95.390-1	DANIELLE VALJÃO DE PAULA	03.07.2022 A 02.07.2023	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
12.356-1	DEIZE LUCI GODARTH ALVES	01.01.2023 A 31.12.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
11.520-1	DELAIDE MARIA DOS SANTOS	15.01.2023 A 14.01.2024	30	10.01.2024	29.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
7.689-1	DELVANE ALVES PINTO	31.03.2021 A 30.03.2022	30	10.01.2024	29.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
3.015-1	DENILSON ZEMEZINSKY XAVIER	14.01.2023 A 13.01.2024	18	13.12.2023	22.12.2023
				10.01.2024	17.01.2024
10.594-2	DENISE CORREIA DERIO	02.07.2022 A 01.07.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
9.282-1	DIEGO ALBUQUERQUE	03.03.2022 A 02.03.2023	30	04.03.2024	02.04.2024
11.171-1	DIEGO ALEXANDRE CUNHA DA SILVA	20.08.2021 A 19.08.2022	30	22.01.2024	05.02.2024
				08.07.2024	22.07.2024
5.489-1	DONAIDE PONTES TEODORO DOS SANTOS	01.01.2023 A 31.12.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
6.486-2	EDESON LUIZ GONÇALVES	08.10.2017 A 07.10.2018	30	16.11.2023	30.11.2023
				07.12.2023	21.12.2023
10.081-1	ELISABETE MOREIRA DE ASSIS	06.04.2022 A 05.04.2023	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
94.141-1	ELIZANGELA SANTOS DO CARMO	14.04.2022 A 13.04.2023	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
7.280-1	ELMA TEIXEIRA DE JESUS DA COSTA	10.02.2022 A 09.02.2023	30	10.01.2024	29.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
93.874-1	ERICA ALVES	18.01.2021 A 17.01.2022	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
519-1	EUCLIDES LEAL NUNES NETO	03.02.2021 A 02.02.2022	30	20.12.2023	03.01.2024
				12.02.2024	26.02.2024
95.368-1	EZEQUIEL DE AVELINO FRANCO	03.07.2022 A 02.07.2023	30	08.01.2024	27.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
11.291-1	FATIMA OLIVEIRA CHAGA ALGODOAL	10.04.2022 A 09.04.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
11.825-2	FRANCIELI DOS SANTOS VIANA FERNANDES	03.02.2022 A 02.02.2023	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
9.933-1	FRANCISCO DA GAMA E SILVA	10.03.2021 A 09.03.2022	30	11.03.2024	20.03.2024
				09.09.2024	28.09.2024
7.961-1	GISELLE FELIPE RIBEIRO	01.01.2023 A 31.12.2023	30	12.01.2024	26.01.2024
				12.07.2024	26.07.2024
7.961-2	GISELLE FELIPE RIBEIRO	31.12.2022 A 30.12.2023	30	12.01.2024	26.01.2024
				12.07.2024	26.07.2024
10.591-1	GRACIELE SANTANA MATHEUS KAWKA	01.01.2023 A 31.12.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
5.426-1	GRAZIELLY CRISTINE PAZ PAULA ARAUJO	06.01.2023 A 05.01.2024	30	13.05.2024	22.05.2024
				14.10.2024	02.11.2024
5.624-1	HELENISE DO NASCIMENTO FILIPOV	01.01.2023 A 31.12.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
13.065-1	HERALDO PIRES JUNIOR	14.09.2022 A 13.09.2023	30	09.01.2024	07.02.2024
6.770-1	ISOLETE SPECARTE ALVES	01.01.2023 A 31.12.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
5.044-1	IVONETE DE SOUZA	21.03.2022 A 20.03.2023	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
10.699-1	JANAINA SOARES TEODORO	01.01.2023 A 31.12.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
5.254-1	JEFERSON LUIZ ALVES	31.05.2016 A 30.05.2017	30	17.01.2024	22.01.2024
				04.03.2024	13.03.2024
				08.07.2024	21.07.2024
7.166-1	JILCELLI LOPES ALVES EUSEBIO	01.01.2023 A 31.12.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
1.943-1	JOÃO FERREIRA DA PAZ	01.11.2014 A 31.10.2015	30	06.12.2023	04.01.2024
13.081-1	JOEL FAGUNDES PEREIRA	08.10.2020 A 07.10.2021	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
2.400-1	JORMA MARIA SANTANA ANDRIOLI DA SILVA	16.07.2022 A 15.07.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
6.094-1	JOSÉ LUIZ VICTORIA PONS	04.06.2021 A 03.06.2022	30	08.01.2024	06.02.2024
95.347-1	JOSIANE FERREIRA GOMES LOURENÇO	02.07.2021 A 01.07.2022	30	02.01.2024	31.01.2024
10.298-1	JOSIANE GONÇALVES VICTAL	07.12.2022 A 06.12.2023	30	01.02.2024	10.02.2024
				17.06.2024	06.07.2024
9.834-1	JUCILENE MEDINA DE OLIVEIRA	10.03.2022 A 09.03.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
8.831-1	JULIANA CONSTANTINO GABRIEL PEREIRA	01.01.2023 A 31.12.2023	30	05.01.2024	03.02.2024
8.831-2	JULIANA CONSTANTINO GABRIEL PEREIRA	01.01.2023 A 31.12.2023	30	05.01.2024	03.02.2024
12.482-1	JULIANA WAGNER LEANDRO	01.01.2023 A 31.12.2023	30	05.09.2024	04.10.2024
7.501-1	JULIO CESAR BORGES	30.11.2022 A 29.11.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
11.623-1	KELSILENE DO ROCIO AVELIS	28.01.2023 A 27.01.2024	30	02.01.2024	16.01.2024
				08.07.2024	22.07.2024
95.349-1	LAIZ DE MATTOS RIBEIRO E RIBEIRO	02.07.2022 A 01.07.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
4.475-1	LEILA DE FATIMA VEIGA PEREIRA	29.03.2020 A 28.03.2021	30	10.01.2024	29.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
11.634-1	LUCIA MENDES DE FREITAS	24.01.2023 A 23.01.2024	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
12.418-2	LUCIANE PINHEIRO DA LUZ	01.01.2023 A 31.12.2023	30	05.01.2024	03.02.2024
95.397-1	LUIS HENRIQUE COSTA CARDOSO	03.07.2022 A 02.07.2023	30	10.01.2024	29.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
5.086-1	LUIZ CARLOS ZUMBINI MARCELINO	21.03.2022 A 20.03.2023	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
9.557-2	LUIZ FELIPE ALVES MEDINA	11.01.2022 A 10.01.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
567-1	LUIZ GONÇALVES NUNES	22.07.2021 A 21.07.2022	30	05.02.2024	19.02.2024
				04.03.2024	18.03.2024
1.483-1	LUIZ NEVES DA GRAÇA	20.02.2022 A 19.02.2023	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
97.619-1	MARCELO LUIZ VIANA BORGES	18.10.2022 A 17.10.2023	30	08.01.2024	06.02.2024
11.913-2	MARCIA DE FATIMA GONÇALVES	01.01.2023 A 31.12.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
12.819-4	MARCIELE RODRIGUES CORREA	01.01.2023 A 31.12.2023	30	08.01.2024	27.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
7.012-1	MARCIO FABIANO DINÃO	12.11.2023 A 11.11.2024	24	02.01.2024	25.01.2024
7.633-1	MARI MARVEL DAMACENO MARCELO FERREIRA	01.01.2023 A 31.12.2023	30	05.01.2024	03.02.2024
9.947-1	MARIA DA LUZ MARTINS MACENO	01.01.2023 A 31.12.2023	30	05.01.2024	03.02.2024
9.947-2	MARIA DA LUZ MARTINS MACENO	01.01.2023 A 31.12.2023	30	05.01.2024	03.02.2024
5.129-1	MARIA DA LUZ TAVARES DOS SANTOS	24.04.2021 A 23.04.2022	30	02.01.2024	21.01.2024

				08.07.2024	17.07.2024
4.234-1	MARIA FERREIRA DA SILVA LOURENÇO	31.07.2021 A 30.07.2022	30	16.01.2024	04.02.2024
				08.07.2024	17.07.2024
4.635-1	MARIA JORACI DOS SANTOS	24.01.2023 A 23.01.2024	30	10.01.2024	29.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
11.896-2	MARILEIA ALEXANDRINO	01.01.2023 A 31.12.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
8.439-3	MARISE SERAFIM DE MIRANDA	01.01.2023 A 31.12.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
4.638-1	MARIVAL MENDES DE ARAUJO BUENO	26.01.2023 A 25.01.2024	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
9.153-1	MAURO RONCHI	09.12.2022 A 08.12.2023	30	02.01.2024	16.01.2024
				08.07.2024	22.07.2024
9.422-1	NILO FERNANDES DA CONCEIÇÃO NETO	18.05.2016 A 17.05.2017	30	22.01.2024	05.02.2024
				08.07.2024	22.07.2024
8.872-3	NIRLENE SAMORANO PIRES	04.01.2023 A 03.01.2024	30	02.01.2024	31.01.2024
4.176-1	NOIR PEREIRA	31.07.2022 A 30.07.2023	30	10.01.2024	29.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
8.873-1	NORMA REGINA DE MELLO	01.01.2023 A 31.12.2023	24	02.01.2024	25.01.2024
1.668-1	PLÁCIDO MIRANDA NETO	25.05.2022 A 24.05.2023	30	10.01.2024	29.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
8.880-2	RAFAELA DOS SANTOS DEMETRIO	14.05.2022 A 13.05.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
93.802-4	RENATA MARIA VIDAL	19.01.2023 A 18.01.2024	24	02.01.2024	25.01.2024
6.910-2	ROBERTO ABRANTES	01.07.2022 A 30.06.2023	24	10.01.2024	02.02.2024
6.024-1	ROSA MARIA DE OLIVEIRA	01.02.2022 A 31.01.2023	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
12.400-2	ROSANGELA FRANÇA DE OLIVEIRA	03.09.2022 A 02.09.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
5.140-1	ROSANGELA TISSOT CORREIA	18.04.2022 A 17.04.2023	30	08.01.2024	27.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
5.003-1	ROSELI DE OLIVEIRA LOPES	21.11.2022 A 20.11.2023	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
8.892-1	ROSIANE TRIGO NEMETZ	01.01.2023 A 31.12.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
7.085-1	ROSILENE KORSANKE	09.02.2022 A 08.02.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
95.377-1	RUDOLPHO DEMETRIO SOBRAL	03.07.2022 A 02.07.2023	30	08.01.2024	27.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
4.186-1	RUTE DOS SANTOS ALVES	01.01.2023 A 31.12.2023	24	02.01.2024	25.01.2024
6.991-1	SAMUEL LEANDRO	10.11.2022 A 09.11.2023	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
2.538-1	SANDRA DO ROCIO DOS PASSOS MIRANDA	14.01.2023 A 13.01.2024	30	15.04.2024	24.04.2024
				03.06.2024	22.06.2024
10.648-1	SANDRA MARA DA SILVA GONÇALVES TRANCOSO	01.01.2023 A 31.12.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
4.661-1	SANDRA SANTANA DOS SANTOS	07.02.2022 A 06.02.2023	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
9.320-1	SELMA DE ARAUJO CABALLERO	04.01.2023 A 03.01.2024	30	02.01.2024	31.01.2024
6.530-1	SERGIO TRANCOSO FERREIRA	03.12.2022 A 02.12.2023	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
10.965-2	SERLIA MARIANO OLIVEIRA	01.01.2023 A 31.12.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
12.390-1	SHEILA REGINA BATISTA FERREIRA PEREIRA	01.01.2023 A 31.12.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
12.390-2	SHEILA REGINA BATISTA FERREIRA PEREIRA	01.01.2023 A 31.12.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
6.906-1	SIDNEI GODOI MACHADO	30.06.2021 A 29.06.2022	30	02.01.2024	31.01.2024
7.156-1	SILVANA COSTA DE SOUZA	01.01.2023 A 31.12.2023	30	05.01.2024	03.02.2024
6.954-1	SOLANGE GONÇALVES MAYER	01.09.2022 A 31.08.2023	30	10.01.2024	29.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
96.226-1	SUZANA TORRES CORDEIRO SILVERIO	03.02.2022 A 02.02.2023	30	16.10.2023	25.10.2023
				02.01.2024	21.01.2024
4.354-1	TEREZINHA KOSSMANN DE FREITAS	14.08.2022 A 13.08.2023	30	10.07.2023	19.07.2023
				10.01.2024	29.01.2024
11.122-1	THALITA STASZKO	13.07.2021 A 12.07.2022	30	12.01.2024	26.01.2024
				08.07.2024	22.07.2024
5.741-1	VALDENICE DA SILVA MATOZO	07.06.2022 A 06.06.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
12.448-1	VANIA LUCIA BATISTA DE SOUZA	01.01.2023 A 31.12.2023	30	05.01.2024	03.02.2024
12.448-2	VANIA LUCIA BATISTA DE SOUZA	01.01.2023 A 31.12.2023	30	05.01.2024	03.02.2024
10.165-1	VERA DO ROCIO DOS SANTOS MARIANO	31.05.2021 A 30.05.2022	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
5.036-1	VEREDIANE DE FREITAS PEREIRA GONÇALVES	01.01.2023 A 31.12.2023	30	02.01.2024	31.01.2024
10.215-1	VIVIANE CRISTINE CHAVES DOS SANTOS	02.08.2022 A 01.08.2023	18	10.01.2024	27.01.2024
94.142-1	WELLINGTON VEIGA CORDEIRO	12.04.2022 A 11.04.2023	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
97.348-1	YASMIN ALVES GONÇALVES	01.02.2023 A 31.01.2024	30	02.01.2024	31.01.2024
3.173-1	ZULEIDE FERREIRA DO PRADO	04.01.2023 A 03.01.2024	30	19.02.2024	04.03.2024
				22.07.2024	05.08.2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA - SEMSEG					
MAT.	**NOME**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**DIAS**	**INÍCIO**	**TÉRMINO**
5.331-1	FABIANO MARTINS DE CARVALHO	31.10.2019 A 30.10.2020	30	20.02.2024	29.02.2024
				10.06.2024	29.06.2024
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E EMPREGO - SEMTRA					
MAT.	**NOME**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**DIAS**	**INÍCIO**	**TÉRMINO**
97.560-1	GIOVANA MATUSHIMA DA SILVA DO AMARAL	05.09.2022 A 04.09.2023	30	01.02.2024	01.03.2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA - SEMAP					
MAT.	**NOME**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**DIAS**	**INÍCIO**	**TÉRMINO**
6.999-1	EDEMILSON DOS SANTOS	06.11.2022 A 05.11.2023	30	01.02.2024	01.03.2024
7.742-1	EUROSETE DA SILVA	31.03.2022 A 30.03.2023	30	15.02.2024	15.03.2024
7.606-1	JOSE MAGNO COSTA	31.01.2022 A 30.01.2023	30	14.02.2024	28.02.2024
				18.03.2024	01.04.2024
7.368-1	JOSE MARIA MOURA GOMES	30.06.2021 A 29.06.2022	30	14.02.2024	28.02.2024
				01.07.2024	15.07.2024
6.505-2	LUIZ ALBERTO DA SILVA AMATUZZI	04.12.2022 A 03.12.2023	30	14.02.2024	14.03.2024
9.062-1	RAFAEL SEREZUELA	31.05.2022 A 30.05.2023	30	15.02.2024	15.03.2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SECULTUR					
MAT.	**NOME**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**DIAS**	**INÍCIO**	**TÉRMINO**
94.201-1	CRISTIAN RAFAEL MENDES	10.01.2023 A 09.01.2024	30	31.01.2024	09.02.2024
				08.07.2024	27.07.2024
94.203-1	LUIS FERNANDO DA SILVA	06.01.2023 A 05.01.2024	30	14.02.2024	28.02.2024
				12.07.2024	26.07.2024
6.325-1	RICARDO FERNANDO BARBOSA	26.06.2021 A 25.06.2022	30	05.02.2024	19.02.2024
				08.07.2024	22.07.2024
SECRETARIA REGIONAL DA ILHA DOS VALADARES - SERVAL					
MAT.	**NOME**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**DIAS**	**INÍCIO**	**TÉRMINO**
10.277-3	CLAUDIO ARMANDO DOS SANTOS	02.11.2022 A 01.11.2023	30	01.02.2024	01.03.2024
94.216-1	MARCOS AURELIO SANTOS DA CRUZ	02.01.2023 A 01.01.2024	24	15.02.2024	29.02.2024
				01.03.2024	09.03.2024
94.231-1	MAURO BARBOSA SANTO	02.01.2023 A 01.01.2024	30	01.02.2024	01.03.2024
4.347-1	RICARDO DE PAULA MARTINS	24.08.2022 A 23.08.2023	30	01.02.2024	01.03.2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SEMOP					
MAT.	**NOME**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**DIAS**	**INÍCIO**	**TÉRMINO**
1.632-1	ALMIR FRANÇA ALVES	01.04.2019 A 31.03.2020	30	05.02.2024	05.03.2024
4.926-1	ANDRE LUIZ PIOLI MARCELINO	14.03.2020 A 13.03.2021	30	15.02.2024	29.02.2024
				01.04.2024	15.04.2024
8.354-1	ANTONIO CARLOS MIRANDA NUNES	31.03.2022 A 30.03.2023	30	05.02.2024	05.03.2024
2.792-1	ANTONIO DE OLIVEIRA	29.06.2022 A 28.06.2023	30	05.02.2024	05.03.2024
96.568-1	CARLOS ALBERTO DE LIMA CALADO	12.01.2023 A 11.01.2024	30	05.02.2024	05.03.2024
354-1	CARLOS ALBERTO XAVIER ZACARIAS	04.01.2023 A 03.01.2024	30	14.02.2024	28.02.2024
				07.05.2024	21.05.2024
9.065-1	DIRCEU SANTANA GONÇALVES	01.06.2019 A 31.05.2020	30	02.02.2024	02.03.2024
1.644-1	DOMINGOS MADEIRA	02.07.2022 A 01.07.2023	30	05.02.2024	05.03.2024
6.247-1	EVERALDO LIMA	03.06.2022 A 02.06.2023	30	19.02.2024	04.03.2024
				15.07.2024	29.07.2024
4.799-1	JAIR ALVES	03.07.2021 A 06.03.2022	12	15.02.2024	26.02.2024
97.674-1	JOAO VICTOR PEREIRA MARINS	09.01.2023 A 08.01.2024	30	19.02.2024	19.03.2024
2.327-1	JOSE RODRIGUES GONÇALVES	30.06.2022 A 29.06.2023	24	05.02.2024	19.02.2024
				04.03.2024	12.03.2024
7.915-5	JOSIAS DOS SANTOS PEREIRA	01.06.2021 A 31.05.2022	30	08.02.2024	08.03.2024
10.218-1	JOUBERT NUNES	31.07.2022 A 30.07.2023	24	05.02.2024	28.02.2024
6.623-1	JULIO LEITE	01.02.2023 A 31.01.2024	30	05.02.2024	05.03.2024
1.656-1	LAURIMAL FRANÇA	05.08.2021 A 04.08.2022	30	05.02.2024	05.03.2024
1.214-1	LUIZ SERGIO BARCELOS	20.02.2022 A 19.02.2023	30	15.02.2024	15.03.2024
4.889-1	VANESSA RODRIGUES PINHEIRO	08.03.2019 A 07.03.2020	30	19.02.2024	28.02.2024
				08.07.2024	17.07.2024
				16.09.2024	25.09.2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS					
MAT.	**NOME**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**DIAS**	**INÍCIO**	**TÉRMINO**
8.720-1	ADRIANO VALIM	28.02.2022 A 27.02.2023	30	08.01.2024	12.01.2024
				15.01.2024	19.01.2024
				08.07.2024	27.07.2024
10.632-2	AMANDA GOLDENSTEIN RAMOS	25.07.2022 A 24.07.2023	30	22.01.2024	10.02.2024
				15.07.2024	24.07.2024
97.459-1	ANGELITA MILDEMBERG DEDA	14.07.2022 A 13.07.2023	30	08.01.2024	22.01.2024
				24.06.2024	08.07.2024
12.968-1	CAMILA FORTUNATO	04.08.2022 A 03.08.2023	30	08.01.2024	27.01.2024
				08.07.2024	12.07.2024
				15.07.2024	19.07.2024
11.302-1	CAMILA GUADANHIN	17.09.2022 A 16.09.2023	30	18.12.2023	22.12.2023
				22.01.2024	10.02.2024
				22.07.2024	26.07.2024
93.864-1	CLAUDINEIA NEVES	12.01.2021 A 11.01.2022	30	14.02.2024	14.03.2024
13.051-1	CRISTIELE MARTINS DAS NEVES	03.09.2022 A 02.09.2023	30	08.01.2024	22.01.2024
				08.07.2024	22.07.2024
10.907-1	DENIZETE DOS SANTOS NUNES	31.08.2021 A 30.08.2022	30	01.02.2024	15.02.2024
				26.02.2024	11.02.2024
13.083-1	EDISON LUIZ DE ALMEIDA	08.10.2021 A 07.10.2022	30	01.02.2024	01.03.2024
93.854-1	ELOISA CORDEIRO GONÇALVES DE SOUZA	21.12.2021 A 20.12.2022	30	08.01.2024	27.01.2024
				05.02.2024	09.02.2024
				19.02.2024	23.02.2024
96.782-1	EMANOELLE COLLERE ESQUENINE	13.07.2022 A 12.07.2023	30	08.01.2024	22.01.2024
				08.07.2024	22.07.2024
93.873-1	GABRIELA MARTINI	18.01.2023 A 17.01.2024	30	19.02.2024	04.03.2024
				08.07.2024	23.07.2024
97.464-1	IARA CRISTINA CHAVES MACHADO BRAGA	21.07.2022 A 20.07.2023	30	08.01.2024	22.01.2024
				08.07.2024	22.07.2024
10.143-1	JOCIRENE FLORENTINO MARIANO	24.05.2022 A 23.05.2023	30	08.01.2024	22.01.2024
				08.07.2024	22.07.2024
93.972-1	LORAYNE MARIA DE OLIVEIRA	16.02.2022 A 15.02.2023	30	08.01.2024	22.01.2024
				14.03.2024	28.03.2024
6.154-3	LUCIA HELENA TEIXIERA PEREIRA	03.06.2021 A 02.06.2022	30	15.02.2024	29.02.2024
				05.08.2024	19.08.2024
12.237-2	MARIA SUSETE DOS SANTOS	10.01.2023 A 09.01.2024	30	08.01.2024	17.01.2024
				15.02.2024	05.03.2024
12.211-6	MARLON RENAN GRAÇA	03.10.2022 A 02.10.2023	30	26.01.2024	09.02.2024
				01.08.2024	15.08.2024
4.858-2	MICHELE LEITE DE FARIAS MOURA FERRO	10.03.2022 A 09.03.2023	30	08.01.2024	27.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
12.976-1	MELINI ILAIR COSTA DA SILVEIRA VARELLA	05.08.2022 A 04.08.2023	30	22.01.2024	05.02.2024
				08.07.2024	23.07.2024

12.988-2	NEIVA DAHLE BONALDI	17.08.2019 A 16.08.2020	30	01.02.2024	01.03.2024
4.919-1	NEUSA RODRIGUES BEZERRA MARTINS	15.03.2021 A 14.03.2022	30	02.01.2024	16.01.2024
				15.03.2024	29.03.2024
93.987-1	NOELI NUNES NERI	18.02.2022 A 17.02.2023	30	18.12.2023	01.01.2024
				01.04.2024	15.04.2024
93.890-1	ODENIR DAS NEVES	28.01.2022 A 27.01.2023	30	01.02.2024	01.03.2024
10.216-1	PALMIRA ANDRUCHEWICZ	02.08.2021 A 01.08.2022	30	12.02.2024	21.02.2024
				11.03.2024	15.03.2024
				15.04.2024	29.04.2024
9.914-2	PATRICIA DE FREITAS LOPES	05.01.2023 A 04.01.2024	30	19.02.2024	23.02.2024
				10.06.2024	14.06.2024
				08.08.2024	27.08.2024
93.832-1	ROSILENE ROCHA CARMEZIM	07.12.2019 A 06.12.2020	30	08.01.2024	27.01.2024
				30.07.2024	08.08.2024
7.615-1	SILVIA MATEUS FERREIRA	31.01.2022 A 30.01.2023	30	08.01.2024	22.01.2024
				18.11.2024	02.12.2024
5.630-1	SIMONE OLIVEIRA DA SILVA RODRIGUES	02.04.2021 A 01.04.2022	30	15.01.2024	29.01.2024
				15.07.2024	29.07.2024
5.191-1	SONIA APARECIDA MACHADO	09.05.2022 A 08.05.2023	30	15.01.2024	14.02.2024
93.844-1	SUELEN BRIGMAN	15.12.2022 A 14.12.2023	30	15.02.2024	29.02.2024
				09.05.2024	23.05.2024
12.522-1	TABATA KRUGER DOS SANTOS GRAMM	25.04.2022 A 24.04.2023	30	19.02.2024	19.03.2024
12.975-1	TACIR LUNAS	10.08.2022 A 09.08.2023	30	07.02.2024	26.02.2024
				24.04.2024	03.05.2024
97.564-1	VALERIA DA SILVA GOMES	14.09.2022 A 13.09.2023	30	29.01.2024	09.02.2024
				13.05.2024	30.05.2024
7.006-1	VERA LUCIA DE OLIVEIRA ANDRIOLI	11.11.2022 A 10.11.2023	30	01.02.2024	01.03.2024
9.331-1	VIVIAN CRISTINA ALVES SERAFIM	02.03.2022 A 01.03.2023	30	14.02.2024	28.02.2024
				24.06.2024	29.06.2024
				16.09.2024	25.09.2024
12.200-1	WAGNER LUIZ PEIXOTO DA SILVA	29.11.2022 A 28.11.2023	30	22.01.2024	05.02.2024
				26.08.2024	09.09.2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA

MAT.	NOME	PERÍODO AQUISITIVO	DIAS	INÍCIO	TÉRMINO
9.587-1	ADILSON MACHADO	31.10.2022 A 30.10.2023	30	05.02.2024	05.03.2024
4.794-1	AMARILDO FONSECA NUNES	08.03.2022 A 07.03.2023	30	01.02.2024	01.03.2024
7.669-2	CARLOS ROBERTO DE SOUZA	28.02.2022 A 27.02.2023	30	19.02.2024	19.03.2024
1.331-1	CLOVIS MARCONDES FILHO	02.01.2021 A 01.01.2022	30	15.02.2024	15.03.2024
6.240-2	DAVID TEODORO	03.06.2021 A 02.06.2022	30	05.02.2024	05.03.2024
7.382-1	EDVALDO ALVES DE MOURA FILHO	30.06.2021 A 29.06.2022	30	15.02.2024	15.03.2024
7.009-1	ELIZEU LAMEU	12.11.2022 A 11.11.2023	30	15.02.2024	15.03.2024
7.003-1	GEOVANNE CARDOSO LIMA	11.11.2022 A 10.11.2023	30	14.02.2024	14.03.2024
97.692-1	IGOR RIBEIRO SANTOS	19.01.2023 A 18.01.2024	30	05.02.2024	05.03.2024
6.950-1	ISABEL ZULMIRA FERNANDES	01.09.2021 A 31.08.2022	30	15.02.2024	15.03.2024
9.055-1	JEFERSON LUIZ FREITAS	31.05.2020 A 30.05.2021	30	01.02.2024	01.03.2024
6.517-1	JOEL JACQUES DO AMARAL	03.12.2020 A 02.12.2021	30	19.02.2024	19.03.2024
9.054-1	JOEL MENDES VELOZO	03.06.2020 A 02.06.2021	30	01.02.2024	01.03.2024
620-1	JOEL RODRIGUES	05.08.2021 A 04.08.2022	30	01.02.2024	07.02.2024
				04.03.2024	12.03.2024
				01.04.2024	14.04.2024
9.057-1	JOSEMAR DE PAULA	31.05.2021 A 30.05.2022	30	15.02.2024	29.02.2024
				11.03.2024	25.03.2024
7.497-2	JULIANO ALMINDO LACERDA	31.10.2022 A 30.10.2023	18	15.02.2024	03.03.2024
12.844-1	MARCELA BUDANT FRANCO	04.05.2022 A 03.05.2023	30	19.02.2024	04.03.2024
				01.04.2024	15.04.2024
5.382-1	MARCIO ANTONIO GASPAR DA SILVA	30.11.2022 A 29.11.2023	30	05.02.2024	05.03.2024
12.162-2	RIVELINO MODESTO PINTO	07.11.2022 A 06.11.2023	30	01.02.2024	01.03.2024
2.326-1	SERGIO LUIZ MENDES DOS SANTOS	09.07.2019 A 08.07.2020	30	19.02.2024	19.03.2024
9.116-1	VALMIR FRANCISCO DE LIMA	31.10.2022 A 30.10.2023	30	19.02.2024	19.03.2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO - SEMUR

MAT.	NOME	PERÍODO AQUISITIVO	DIAS	INÍCIO	TÉRMINO
12.290-2	FUMIKO JULIANA FUNAKI	10.02.2022 A 09.02.2023	30	29.01.2024	05.02.2024
				22.07.2024	05.08.2024
				23.09.2024	29.09.2024
96.498-3	JHONE MIRANDA COSTA	01.01.2023 A 31.12.2023	30	29.01.2024	02.02.2024
				10.09.2024	04.10.2024
5.156-1	MARIBEL LOPES DOS SANTOS	18.04.2020 A 17.04.2021	30	07.02.2024	21.02.2024
				07.08.2024	21.08.2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS - SEMSU

MAT.	NOME	PERÍODO AQUISITIVO	DIAS	INÍCIO	TÉRMINO
600-2	DANIEL RIBEIRO DA FONSECA FALLER	12.04.2022 A 11.04.2023	30	19.02.2024	04.03.2024
				18.03.2024	01.04.2024
3.179-1	DONISI MARIANO VITORINO	11.06.2022 A 10.06.2023	30	16.02.2024	29.02.2024
				04.03.2024	19.03.2024
11.421-1	EDILSON DA SILVA GOMES	12.11.2022 A 11.11.2023	30	19.02.2024	19.03.2024
11.638-2	IARA LUCIA DO ROCIO SANTOS ZAMBONI	29.01.2023 A 28.01.2024	18	16.02.2024	04.03.2024
1.122-1	JAQUES ANTONIO GONÇALVES VILLA	13.01.2023 A 12.01.2024	30	01.02.2024	01.03.2024
6.538-1	JUAREZ CORDEIRO	04.12.2021 A 03.12.2022	30	01.02.2024	01.03.2024
9.060-1	LUIZ FERNANDO DOS SANTOS	31.05.2021 A 30.05.2022	30	16.02.2024	01.03.2024
				18.03.2024	01.04.2024
4.714-1	QUIRINO BALDUINO CELLA	08.03.2021 A 07.03.2022	30	16.02.2024	01.03.2024
				16.04.2024	30.04.2024
1.397-1	ROBERTO BRASILIO	09.01.2023 A 08.01.2024	30	15.02.2024	15.03.2024
6.526-1	WILSON BARROSO DA SILVA	03.12.2022 A 02.12.2023	30	05.02.2024	19.02.2024
				17.07.2024	31.07.2024

UNIDADE DE GERENCIAMENTO DE PROGRAMAS - UGP					
MAT.	**NOME**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**DIAS**	**INÍCIO**	**TÉRMINO**
9.744-4	RUY JOSÉ RIBEIRO	26.01.2022 A 25.01.2023	30	14.02.2024	28.02.2024
				10.10.2024	24.10.2024
SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL DE ALEXANDRA E DEMAIS COLÔNIAS - SEMDAC					
MAT.	**NOME**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**DIAS**	**INÍCIO**	**TÉRMINO**
7.510-1	MARCO ANTONIO SILVA	30.11.2021 A 29.11.2022	30	01.02.2024	01.03.2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO - SEMI					
MAT.	**NOME**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**DIAS**	**INÍCIO**	**TÉRMINO**
94.140-1	MARCOS PAULO SILVEIRA NUNES	14.04.2022 A 13.04.2023	30	08.01.2024	06.02.2024
12.390-1	SHEILA REGINA BATISTA FERREIRA	01.01.2023 A 31.12.2023	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
12.390-2	SHEILA REGINA BATISTA FERREIRA	01.01.2023 A 31.12.2023	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
11.103-1	SUELLEN MARQUES NASCIMENTO MUNSTER DE OLIVEIRA	01.01.2023 A 31.12.2023	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
8.773-1	CRISTIANE RICARDO DO CARMO	01.01.2023 A 31.12.2023	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024
8.773-2	CRISTIANE RICARDO DO CARMO	10.05.2022 A 09.05.2023	30	02.01.2024	21.01.2024
				08.07.2024	17.07.2024

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PARANAGUÁ, Palácio “São José” em 16 de fevereiro de 2024.

MARCELA PAULA HENRIQUE DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Rubia Costa Rodrigues
Código Identificador:AA9FBB26

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DIRETORIA ESPECIAL DE COMPRAS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2024 PREGÃO ELETRONICO Nº 58/2023

O **MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Getúlio Vargas, n.º 900, Centro, Paranavaí, Paraná, CEP: 87702- 000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.977.768/0001-81, neste ato representado pela ; Ilma. Secretária Municipal de Saúde Sra. **ANDRÉIA MARTINS DE SOUZA**, brasileira, divorciada, residente e domiciliada na cidade de Paranavaí-PR, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº 843.459-46 PR, e inscrita no CPF sob nº 042.081.609.77, registra os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições.

CLÁUSULA 1ª: NORMAS REGENTES
1.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao Processo Administrativo nº 136/2023, Pregão Eletrônico nº 058/2023, ao edital e à proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto municipal nº 24.731/2023 e pelas normas específicas Lei nº 8.080/1990, RDC nº 016/2023, RDC nº 185/2001, RDC nº 063/2011, Portaria INMETRO nº 350/2010 e Portaria INMETRO nº 54/2016.

CLÁUSULA 2ª: VIGÊNCIA
2.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

CLÁUSULA 3ª: OBJETO
3.1. O objeto desta Ata de REGISTRO DE PREÇOS para Aquisição Futura e Parcelada de **MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS MÉDICOS**, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Administração., cuja especificação técnica consta no processo de contratação e faz parte da presente ata de registro de preços.

CLÁUSULA 4ª: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS
4.1. Os fornecedores e seus preços registrados nesta Ata de Registro de Preços estão no Anexo I.

Fornecedor: **M.K.R. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI**						
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
5	Balança Eletrônica, Sensibilidade: 50 G, Capacidade Pesagem: 250 KG, Dimensões: Plataforma Com 489 X 714 MM, Tipo: Plataforma Com Coluna E Rodas, Características Adicionais: Estrutura Em Aço Carbono, Tipo Painel: Cristal Líquido Com Iluminação, Voltagem: 110/220. Código CATMAT 345379	Und	LIDER B530	13	R$ 1.175,00	R$ 15.275,00
R$ 15.275,00 (quinze mil, duzentos e setenta e cinco reais)						

4.2. No caso de exclusão de fornecedor ou alteração dos preços, será elaborado termo de aditamento desta Ata, sendo dispensada a assinatura dos fornecedores que já firmaram ata de registro de preço e não tiveram alteração nos seus preços registrados.

CLÁUSULA 5ª: ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES
5.1. O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é a Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA 6ª: QUANTIDADES

6.1. As quantidades previstas para a Secretaria de Saúde são:

Item	Descrição	Quantidade Estimada ou Conforme a Necessidade					
		Un.	Registrada	Inicial a ser adquirida	Periodicidade	Estimadas por período	Mínima por pedido
1	Autoclave, Material: Aço Inox, Tipo: Horizontal, Modelo: Pré-Vácuo	Unid.	**10**	03	Trimestral	02	01
2	Balança Eletrônica, Sensibilidade: 50 G, Capacidade Pesagem: 250 KG	Unid.	**13**	01	Trimestral	03	01
3	Bisturi Elétrico, Modelo: Radiofrequência	Unid.	**02**	01	Trimestral	01	01
4	Aparelho Avaliação Gordura Corporal, Função: Massa Celular Corporal,Extracel ular,Magra,Gorda	Unid.	**01**	01	-	-	01
5	Seladora Embalagem, Vedação Embalagens Plásticas, Funcionamento: Automático, Com Pedal	Unid.	**24**	20	Trimestral	01	01
6	Cadeira De Rodas, Acabamento Do Encosto E Assento: Courvin Ou Napa Dobrável Em X, Tamanho: Adulto	Unid.	**12**	02	Trimestral	02	01
7	Esfigmomanômet ro**,** Ajuste: Analógico, Aneróide, Tamanho: Adulto Obeso	Unid.	**29**	10	Trimestral	05	01
8	Esfigmomanômet	Unid.	**63**	15	Trimestral	12	01
	ro, Ajuste: Analógico, Tamanho: Adulto, Material Braçadeira: Braçadeira Em Nylon						
9	Esfigmomanômet ro, Ajuste: Analógico, Tamanho: Infantil, Material Braçadeira: Braçadeira Em Nylon	Unid.	**09**	02	Trimestral	01	01
10	Estetoscópio, Haste: Haste Aço Inox, Tubo: Tubo "Y" Pvc, Auscultador: Auscultador Aço Inox C/ Anel De Borracha, Tipo: Biauricular	Unid.	**38**	10	Trimestral	07	01
11	Otoscópio, Modelo: Fibra Ótica, Portátil, Tipo: Clínico, Com 5 (cinco) Espéculos Reutilizáveis e Tipo Cabo: Cabo Metal Cromado.	Unid.	**23**	05	Trimestral	04	01
12	Oxímetro Uso Médico, Autonomia Sistema 1: Cerca 24 H, Tipo: Dedo	Unid.	**81**	40	Trimestral	10	01
13	Fluxômetro, Componentes: Corpo E Válvula De Agulha De Latão Cromado, Controle Fluxo Oxigênio Medicinal	Unid.	**30**	02	Trimestral	07	01
14	Fluxômetro, Componentes:	Unid.	**15**	02	Trimestral	03	01
	Corpo E Válvula De Agulha De Latão Cromado, Aplicação: Controle Fluxo Ar Comprimido Medicinal						
15	Aparelho Iluminador Transdérmico Material: Diodos Emissores de Luz , Aplicação: Visualizar Vasos Sanguíneos	Unid.	**29**	07	Trimestral	05	01
16	Esfigmomanômet ro, Ajuste: Digital, Tamanho: Adulto, Braçadeira Em Nylon.	Unid.	**80**	40	Trimestral	10	01
17	Armário Vitrine, Material: Cantoneira Chapa Aço, Esmaltado, Altura: 1,65 M, Largura: 0,65 M, Características Adicionais: 1 Porta	Unid.	**36**	15	Trimestral	05	01
18	Carro De Emergência Hospitalar, Estrutura: Chapas De Aço Inoxidável, Gavetas: 04 Gavetas,	Unid.	**06**	01	Trimestral	02	01
19	Escada Hospitalar, Material: Aço Inoxidável, Número Degraus: 2 degraus,	Unid.	**63**	15	Trimestral	12	01
20	Mesa Clínica, Material: Aço Tubular, Curvin Estofado em Courvin na Cor Preta. Capacidade aproximada: 150kg. tipo: Maca Hospitalar	Unid.	**24**	06	Trimestral	05	01
21	Poltrona Reclinável, Material: Tubo Aço, Acabamento: Estofado Com Espuma Não Deformável Em Corvin, Componentes: Pés Com Ponteira De Borracha	Unid.	**50**	20	Trimestral	07	01
22	Suporte para Soro, Material: Aço Inoxidável, Ganchos: 4 Ganchos	Unid.	**53**	25	Trimestral	07	01
23	Apoio De Braço Para Coleta De Sangue, Revestimento: Courvin Ou Napa, Material: Aço Inoxidável	Unid.	**39**	20	Trimestral	04	01
24	Mesa Auxiliar Hospitalar, Altura: 80 CM, Características Adicionais: Rodízios De 3" C/ Aro De Borracha Termoplástica, Material Estrutura: Armação Aço Inoxidável	Unid.	**30**	07	Trimestral	05	01

6.2. As quantidades previstas para a Secretaria de Administração são:

Item	Descrição	Quantidade					
		Un.	Registrada	Inicial a ser adquirida	Periodicidade	Estimadas por período	Mínima por pedido
7	**Esfigmomanômetro ,** Ajuste: Analógico, Aneróide, Tipo Fecho: Fecho Em Velcro, Faixa De Operação: Até 300 MMHG, Tipo: De Braço, Tamanho: Adulto Obeso, Material Braçadeira: Braçadeira Em Nylon. **Código CATMAT 435624.**	UN D	2	1	*Não é possível estimar, variando de acordo com a necessidade da Secretaria.*	*Não é possível estimar, variando de acordo com a necessidade da Secretaria.*	*Não é possível estimar, variando de acordo com a necessidade da Secretaria.*
8	**Esfigmomanômetro** , Ajuste: Analógico, Aneróide, Tipo Fecho: Fecho Em Velcro, Faixa De Operação: Até 300 MMHG, Tipo: De Braço, Tamanho: Adulto, Material Braçadeira: Braçadeira Em Nylon. **Código CATMAT 432468**	UN D	2	1	*Não é possível estimar, variando de acordo com a necessidade da Secretaria.*	*Não é possível estimar, variando de acordo com a necessidade da Secretaria.*	*Não é possível estimar, variando de acordo com a necessidade da Secretaria.*
10	**Estetoscópio**, Haste: Haste Aço Inox, Tubo: Tubo "Y" Pvc, Auscultador: Auscultador Aço Inox C/ Anel De Borracha, Tipo: Biauricular, Tamanho: Adulto, Acessórios: Olivas Anatômicas Pvc. **Código CATMAT 438922**	UN D	4	3	*Não é possível estimar, variando de acordo com a necessidade da Secretaria.*	*Não é possível estimar, variando de acordo com a necessidade da Secretaria.*	*Não é possível estimar, variando de acordo com a necessidade da Secretaria.*
11	**Otoscópio**, Modelo: Fibra Ótica, Portátil, Tipo: Clínico, Características Adicionais: Lâmpada Halógena, Jogo De Espéculos Reutilizáveis, Alimentação: Bateria Recarregável. **Código CATMAT 376088**. Observações Complementares: Com 5 (cinco) Espéculos Reutilizáveis e Tipo Cabo: Cabo Metal Cromado.	UN D	2	1	*Não é possível estimar, variando de acordo com a necessidade da Secretaria.*	*Não é possível estimar, variando de acordo com a necessidade da Secretaria.*	*Não é possível estimar, variando de acordo com a necessidade da Secretaria.*
12	**Oxímetro** Uso Médico, Faixa Medição Saturação 1: 0 A 100%, Faixa Medição Pulso 1: Cerca De 20 A 250 BPM, Autonomia Sistema 1: Cerca 24 H, Tipo: Dedo, Alimentação: Pilha, Acessórios: C/ Sensor. **Código CATMAT 441983.** Observações Complementares: Adulto, Portátil, Visor em tecnologia OLED, Curva Plestimográfica, Estojo com fecho para transporte e Capa de proteção em silicone.	UN D	3	2	*Não é possível estimar, variando de acordo com a necessidade da Secretaria.*	*Não é possível estimar, variando de acordo com a necessidade da Secretaria.*	*Não é possível estimar, variando de acordo com a necessidade da Secretaria.*
16	**Esfigmomanômetro** , Ajuste: Digital, Tipo Fecho: Fecho Em Velcro, Faixa De Operação: Até 300 MMHG, Tipo: De Braço, Tamanho: Adulto, Material Braçadeira: Braçadeira Em Nylon. **Código CATMAT 436498.**	UN D	2	1	*Não é possível estimar, variando de acordo com a necessidade da Secretaria.*	*Não é possível estimar, variando de acordo com a necessidade da Secretaria.*	*Não é possível estimar, variando de acordo com a necessidade da Secretaria.*
25	**Martelo Reflexológico**, Comprimento Cabo: 20 CM, Cor Cabeça: Preta, Material Cabeça: Borracha, Formato Cabeça: Cilíndrico, Tipo Uso: Em Exames Médicos De Reflexos Tendíneos, Material Cabo: Aço Inoxidável. Código	UN D	2	1	*Não é possível estimar, variando de acordo com a*	*Não é possível*	*Não é possível*

	CATMAT 243269.				*necessidade da Secretaria.*	*estimar, variando de acordo com a necessidade da Secretaria.*	*estimar, variando de acordo com a necessidade da Secretaria.*
26	**Termômetro Clínico**, Componentes: C/ Alarmes, Medição À Distância, Ajuste: Digital, Infravermelho, Embalagem: De Parede, Gabinete Plástico C/ Visor Digital, Tipo: Temperatura Corporal. **Código CATMAT 470197.**	UN D	2	1	*Não é possível estimar, variando de acordo com a necessidade da Secretaria.*	*Não é possível estimar, variando de acordo com a necessidade da Secretaria.*	*Não é possível estimar, variando de acordo com a necessidade da Secretaria.*
27	**Estesiômetro**, Aplicação: Teste De Sensibilidade Cutânea, Composição: 7 Tubos Com 1 Par Filamentos Nylon Especial. **Código CATMAT 324327.**	UN D	2	1	*Não é possível estimar, variando de acordo com a necessidade da Secretaria.*	*Não é possível estimar, variando de acordo com a necessidade da Secretaria.*	*Não é possível estimar, variando de acordo com a necessidade da Secretaria.*

6.3. A quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade, é de 20% (vinte por cento) do quantitativo total registrado.
6.4. Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.

CLÁUSULA 7ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Os fornecedores deverão assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente em até 5 (cinco) dias após a convocação, que será feita por e-mail.
7.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pelo Município.
7.3. As condições da contratação estão na minuta de contrato, anexa ao processo de contratação.

CLÁUSULA 8ª: POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que fundamentados e acolhidos pela Diretoria Especial de Compras.
8.2. A modificação do preço implicará na reclassificação, quando for o caso.

CLÁUSULA 9ª: EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O fornecedor poderá ser excluído desta ata de registro de preços quando:

9.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
9.1.2. não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

9.1.3. sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
9.1.4. ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado;
9.1.5. houver razão de interesse público, devidamente justificada, ou
9.2. A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Fazenda e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, sendo dispensada a divulgação por outros meios.

CLÁUSULA 10ª: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link: Processo sancionatório.
10.2. O signatário com a proposta mais vantajosa que não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente estará sujeito a multa de 20% (vinte por cento) do valor do pedido e exclusão do registro da Ata.
10.3. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da ata	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	12 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

CLÁUSULA 11ª: ADESÕES

11.1. Não será permitida a adesão a atas de registro de preços do município de Paranavaí por órgãos e entidades de outros municípios.
11.2. As adesões por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ata de registro de preços.
11.3. O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Paranavaí – PR, data da última assinatura digital.

ANDRÉIA MARTINS DE SOUZA
Secretária Municipal de Saúde

Fornecedor:
Empresa: **M.K.R. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA**
CNPJ: 31.499.939/0001-76
Endereço: RUA: MARECHAL MASCARENHAS DE MORAES, N° 88, SALA B ARAÇATUBA/SP. CEP. 16075-370
FONE – 18 – 36212782
E-MAIL – licitacao2@kcrequipamentos.com.br

Nome do Representante: **KAREN CRISTIANE RIBEIRO STANICHESKI**
DATA DE NASC.21/03/1979 NACIONALIDADE: BRASILEIRA ESTADO CIVIL: CASADA PROFISSÃO: EMPRESÁRIA RG: 27.601.293-8 SSP/SP emissão – 14/04/2015 CPF:277.277.558-50 DOMICÍLIO: R. ARY VILELA MARTINS, 294 HABIANA- ARAÇATUBA/SP TELEFONE/FAX: 18 – 3621 2782 CEP: 16052-900.

Assinatura:_____

Publicado por:
Nelci Aparecida Ciarini Fernandes
Código Identificador:5EC41F14

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

DEPARTAMENTO FINANCEIRO
NOTIFICACAO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS FEDERAIS

Conforme determina o Artigo 2º da Lei 9.452/97, NOTIFICAMOS aos partidos políticos, aos sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, que o município de Pato Branco recebeu no dia 01/02/2024 a 15/02/2024 os Recursos Federais, abaixo descritos:

RECURSOS BLOCO MAC FNAS	01/02/2024	38.090,20
CFM – DEPART NACIONAL DE PROD MINERAL	01/02/2024	3.720,33
INCENTIVO PARA AÇÕES ESTRATÉGICAS	06/02/2024	4.000,00
TRANSFERÊNCIA AOS ENTES FEDERATIVOS PARA O PAGAMENTO DOS VENCIMENTOS DOS AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	06/02/2024	96.580,80
TRANSFERÊNCIA AOS ENTES FEDERATIVOS PARA O PAGAMENTO DOS VENCIMENTOS DOS AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	06/02/2024	5.083,20
INCENTIVO FINANCEIRO AOS ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS PARA A VIGILÂNCIA EM SAÚDE - DESPESAS DIVERSAS	06/02/2024	26.708,97
INCENTIVO FINANCEIRO ÀS AÇÕES DE VIGILÂNCIA E PREVENÇÃO E CONTROLE DAS DST/AIDS E HEPATITES VIRAIS	06/02/2024	10.416,66
FAEC - NEFROLOGIA	06/02/2024	359.112,67
FAEC - ALTA COMPLEXIDADE EM CARDIOLOGIA	06/02/2024	337.729,23
ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC	06/02/2024	4.449.027,79
FUNDEB	06/02/2024	70.845,16
SAMU 192	07/02/2024	231.374,65
FUNDEB	07/02/2024	355.492,75
CFM – DEPART NACIONAL DE PROD MINERAL	08/02/2024	6.610,96
FPM – FUNDO PARTICIPAÇÃO MUNICÍPIOS	09/02/2024	6.968.007,79
FNAS GBF- CADASTRO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA	09/02/2024	31.843,05
ITR – IMPOSTO TERRITORIAL RURAL	09/02/2024	4.034,50
IPM – IPI EXPORTAÇÃO	09/02/2024	39.620,42
FUNDEB	09/02/2024	1.272.489,49
INCREMENTO TEMPORÁRIO AO CUSTEIO DOS SERVIÇOS DE APS - AMPLIAÇÃO DE DOTAÇÕES ART 15 E 17 DA LC 201/2023	14/02/2024	481.401,36
PROGRAMA DE INFORMATIZAÇÃO DA APS	14/02/2024	30.600,00
INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - DESEMPENHO	14/02/2024	70.950,00
INCENTIVO FINANCEIRO PARA ATENÇÃO À SAÚDE BUCAL	14/02/2024	38.560,49
FUNDEB	15/02/2024	594.438,27
AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	15/02/2024	203.328,00
INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - CAPITAÇÃO PONDERADA	15/02/2024	395.245,24
INCREMENTO TEMPORÁRIO AO CUSTEIO DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL - PORTARIA GM/MS Nº 544/2023	15/02/2024	1.166.000,00
INCREMENTO TEMPORÁRIO AO CUSTEIO DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL - PORTARIA GM/MS Nº 544/2023	15/02/2024	2.000.000,00

Pato Branco 16 de fevereiro de 2024.

Atenciosamente,

MAURO JOSÉ SBARAIN
Secretaria Municipal de Adm Finanças

Publicado por:
Indiane Ferreira de Souza
Código Identificador:DBD8D47E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 89/2024 – DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

PORTARIA N.º 89/2024 – de 16 de fevereiro de 2024.

Autoriza o pagamento de diárias.

RODRIGO BAZZI ARAUJO, Prefeito Municipal em exercício de Paula Freitas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o pagamento de diária conforme especificação:

Servidor	Saída	Retorno	Dias	Vl. Unit.	Total	Destino	Meio Transp.	Motivo
Paulo José Rodrigues	31/01/2024	31/01/2024	1	100,80	100,80	Curitiba/PR	Logan EEZ 1B07	Transporte de Pacientes
Antônio Marcos Maciel	01/02/2024	01/02/2024	1	100,80	100,80	Curitiba/PR	Van SEA 7J41	Transporte de Pacientes
Paulo José Rodrigues	02/02/2024	02/02/2024	1	100,80	100,80	Curitiba/PR	Van SEA 7J41	Transporte de Pacientes
Paulo José Rodrigues	06/02/2024	06/02/2024	1	100,80	100,80	Curitiba/PR	Onix SDX 3B45	Transporte de Pacientes
Márcio Ultchak	07/02/2024	07/02/2024	1	100,80	100,80	Curitiba/PR	Van SEA 7J41	Transporte de Pacientes
Paulo José Rodrigues	08/02/2024	08/02/2024	1	100,80	100,80	Curitiba/PR	Spin RHU 7E40	Transporte de Pacientes
José Carlos Machado	08/02/2024	08/02/2024	1	100,80	100,80	Curitiba/PR	Van SEA 7J41	Transporte de Pacientes
Eder Kozowski	08/02/2024	08/02/2024	1	40,32	40,32	São Mateus do Sul/PR	Logan EEZ 1B07	Transporte de Pacientes
Paulo José Rodrigues	09/02/2024	09/02/2024	1	100,80	100,80	Curitiba/PR	----------	Serviços Atinentes da Sec. Da Saúde
Cesário Gonçalves de Melo	09/02/2024	09/02/2024	1	100,80	100,80	Irati/PR	Ônibus BCN 9603	Transporte de Pacientes
Márcio Ultchak	09/02/2024	09/02/2024	1	100,80	100,80	Curitiba/PR	Van SEA 7J41	Transporte de Pacientes
Eder Kozowski	09/02/2024	09/02/2024	1	100,80	100,80	Curitiba/PR	Logan EEZ 1B07	Transporte de Pacientes
José Carlos Machado	12/02/2024	12/02/2024	1	100,80	100,80	Curitiba/PR	Logan GDD 1E83	Transporte de Pacientes
Paulo José Rodrigues	12/02/2024	12/02/2024	1	100,80	100,80	Curitiba/PR	Logan EEZ 1B07	Transporte de Pacientes
Márcio Ultchak	13/02/2024	13/02/2024	1	100,80	100,80	Curitiba/PR	Logan EEZ 1B07	Transporte de Pacientes
Paulo José Rodrigues	14/02/2024	14/02/2024	1	100,80	100,80	Curitiba/PR	Logan EEZ 1B07	Transporte de Pacientes
Eder Kozowski	14/02/2024	14/02/2024	1	100,80	100,80	Curitiba/PR	Van SEA 7J41	Transporte de Pacientes
Cesário Gonçalves de Melo	15/02/2024	15/02/2024	1	100,80	100,80	Curitiba/PR	Spin BBX 5462	Transporte de Pacientes
Márcio Ultchak	15/02/2024	15/02/2024	1	100,80	100,80	Curitiba/PR	Logan GDD 1E83	Transporte de Pacientes
José Carlos Machado	15/02/2024	15/02/2024	1	100,80	100,80	Curitiba/PR	Logan EEZ 1B07	Transporte de Pacientes
Eder Kozowski	15/02/2024	15/02/2024	1	100,80	100,80	Curitiba/PE	Onix SDX 3B45	Transporte de Pacientes

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

Paço Municipal, 16 de fevereiro de 2024.

RODRIGO BAZZI ARAUJO
Prefeito Municipal em Exercício

MARIA ROSEMEIDE KMITA
Secretária da Saúde

Publicado por:
Hemerson Jose Kmita
Código Identificador:DD395734

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
JUSTICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 3/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 3/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2024
(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 emitido pelo Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, Janderson Repczuk e Termo de Referência elaborado pelo mesmo, visando à aquisição, por Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei 14.133 de 2021, de Postes e Vigas de Concreto, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	POSTE COM CABEÇA 8 M	600378	U	4	1.440,00	5.760,00
2	VIGA DE CONCRETO	40371	U	12	140,00	1.680,00
TOTAL R$ 7.440,00						

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 e Decreto Municipal nº 224/2022. A elaboração do mapa comparativo de preços culminou com os preços estimados apontados na tabela a seguir:

ORDEM	ITEM/ GRUPO	EMPRESA	VALOR TOTAL
1º	01	J DE CASTRO CNPJ 29.826.316/0001-19	R$ 7.440,00
2º	01	ANDERSON LUIZ PIETROWSKI	R$ 8.520,00

		CNPJ 34.401.795/0001-61	
3º	01	EPG ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA CNPJ 34.605.142/0001-02	R$ 10.200,00
-	01	BANCO DE PREÇOS https://www.bancodeprecos.com.br Acesso em 07/02/2024	R$ 7.500,76

A pesquisa realizada junto aos fornecedores existentes no cadastro do Município, foram feitas em número mínimo de 3 (três), mediante solicitação formal, através do e-mail cadastrado, sendo que observou o §2º, do art. 5º, do Decreto Municipal nº 224/2022.

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$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos), 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:
Em verificação ao contido nas propostas apresentadas, materializada em Pesquisa de Preço, em conformidade com o que dispõe o art. 34, §§1º, e 2º, da Lei 14.133, de 2021 e o art. 9º, Instrução Normativa da SEGES/ME nº 73 de 2022, aplicadas subsidiariamente, verificou-se que o menor dispêndio para administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade, definidos no Termo de Referência, foi a empresa abaixo especificada:
J DE CASTRO – CNPJ 29.826.316/0001-19 - EST PARA VERA GUARANI, S/N, TANCREDO NEVES, MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR.
Observa-se que foram considerados como parâmetro de julgamento, pelo menor preço, os custos indiretos, assim entendidos às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, em conformidade com o art. 9º, §§1º e§2º, da Instrução Normativa da SEGES/ME nº. 73 de 2022.
A proposta vencedora não superou a mediana do Painel de Preços do Governo Federal, ou daquele obtido no Banco de Preços, constante no Portal Nacional de Contratações Públicas.

DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO:
Observa-se que a estimativa de preço, observou o contido no Decreto Municipal nº 224/2022, materializada em documento próprio que consta todos os elementos mínimos, e manifestação conclusiva, no sentido que os preços ofertados são razoáveis e compatíveis com os praticados no mercado, em observação ao contido no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.
A Pesquisa de Preço foi realizada pelo Servidor Leonardo Alves, sendo que a cotação junto a 3 (três) fornecedores se deu pela necessidade de escolher o fornecedor do bem, sendo que observou o contido no art. 5º, inciso IV, §2º, do Decreto Municipal nº. 224, de 22 de novembro de 2022.

Ocorreu manifestação favorável do Secretário Janderson Repczuk no que tange a razoabilidade dos preços ofertados, indicando que os preços estão condizentes com aqueles preços ofertados no mercado.

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 econômico-financeira foram dispensados.

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:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto
02.001.04.122.0003.2002,3.3.90.30.00	**MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO**	**00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000**	**7.440,00**

9. DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:
9.1. A Comissão Contratação, instituída pelo Decreto nº 262/2023, 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 autorização pelo Prefeito Municipal se assim entender conveniente ao interesse público.

Paulo Frontin/PR, 7 de fevereiro de 2024.

ALEXANDRA WIESE
Presidente

ALÉCIO MAROLI
Secretário

LAURI MIGUEL HENKES JUNIOR
Membro

Publicado por:
Alecio Maroli
Código Identificador:6465185E

GABINETE DO PREFEITO
JUSTICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 4/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 4/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6/2024
(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 emitido pelo Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Michelle Regina Potuk e Termo de Referência elaborado pela mesma, visando à aquisição, por Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei 14.133 de 2021, de Teste Psicológico WISC IV, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	WISC IV PROTOCOLOS DE RESPOSTA 1	605586	U	40	28,08	1.123,20
2	WISC IV PROTOCOLO DE REGISTRO	605586	U	40	43,20	1.728,00
3	WISC IV PROTOCOLO DE RESPOSTA 2	605586	U	40	28,08	1.123,20
TOTAL R$ 3.974,40						

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 e Decreto Municipal nº 224/2022. A elaboração do mapa comparativo de preços culminou com os preços estimados apontados na tabela a seguir:

ORDEM	ITEM/ GRUPO	EMPRESA	VALOR TOTAL
1º	01	RACIONAL MATERIAL DIDÁTICO E RECURSOS HUMANOS LTDA CNPJ 77.063.527/0001-90	R$ 3.974,40
2º	01	PSI – TESTES PSICOLÓGICOS E PEDAGÓGICOS LTDA CNPJ 04.605.710/0001-04	R$ 4.200,00
-	01	BANCO DE PREÇOS https://www.bancodeprecos.com.br Acesso em 08/02/2024	R$ 3.974,40

A pesquisa realizada junto aos fornecedores existentes no cadastro do Município, foram feitas em número mínimo de 3 (três), mediante solicitação formal, através do e-mail cadastrado, sendo que observou o §2º, do art. 5º, do Decreto Municipal nº 224/2022.

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$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos), 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:
Em verificação ao contido nas propostas apresentadas, materializada em Pesquisa de Preço, em conformidade com o que dispõe o art. 34, §§1º, e 2º, da Lei 14.133, de 2021 e o art. 9º, Instrução Normativa da SEGES/ME nº 73 de 2022, aplicadas subsidiariamente, verificou-se que o menor dispêndio para administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade, definidos no Termo de Referência, foi a empresa abaixo especificada:
RACIONAL MATERIAL DIDÁTICO E RECURSOS HUMANOS LTDA – CNPJ 77.063.527/0001-90 – AV CANDIDO DE ABREU, 526, CENTRO CÍVICO, CURITIBA/PR.
Observa-se que foram considerados como parâmetro de julgamento, pelo menor preço, os custos indiretos, assim entendidos às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, em conformidade com o art. 9º, §§1º e§2º, da Instrução Normativa da SEGES/ME nº. 73 de 2022.
A proposta vencedora não superou a mediana do Painel de Preços do Governo Federal, ou daquele obtido no Banco de Preços, constante no Portal Nacional de Contratações Públicas.

DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO:
Observa-se que a estimativa de preço, observou o contido no Decreto Municipal nº 224/2022, materializada em documento próprio que consta todos os elementos mínimos, e manifestação conclusiva, no sentido que os preços ofertados são razoáveis e compatíveis com os praticados no mercado, em observação ao contido no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Pesquisa de Preço foi realizada pela Servidora Sabrina Konkel, sendo que a cotação junto a 3 (três) fornecedores se deu pela necessidade de escolher o fornecedor do bem, sendo que observou o contido no art. 5º, inciso IV, §2º, do Decreto Municipal nº. 224, de 22 de novembro de 2022.
Ocorreu manifestação favorável da Secretária Michelle Regina Potuk no que tange a razoabilidade dos preços ofertados, indicando que os preços estão condizentes com aqueles preços ofertados no mercado.

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 econômico-financeira foram dispensados.

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:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto
58 - 02.004.12.361.0012.2015.3.3.90.30.00	**MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO**	00103/00103.01.01. 00.00.1.500.1001	**3.974,40**

9. DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:
9.1. A Comissão Contratação, instituída pelo Decreto nº 262/2023, 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 autorização pelo Prefeito Municipal se assim entender conveniente ao interesse público.

Paulo Frontin/PR, 8 de fevereiro de 2024.

ALEXANDRA WIESE
Presidente

ALÉCIO MAROLI
Secretário

LAURI MIGUEL HENKES JUNIOR
Membro

Publicado por:
Alecio Maroli
Código Identificador:6F789D30

GABINETE DO PREFEITO
JUSTICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 5/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 5/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7/2024
(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 emitido pelo Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Michelle Regina Potuk e Termo de Referência elaborado pela mesma, visando à aquisição, por Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei 14.133 de 2021, de Kit de Jogos para atendimento educacional especializado, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	KIT DE JOGOS DE APOIO P/ SALA DE RECURSOS, CONTENDO 97 JOGOS	U	1	4.058,00	4.058,00

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 e Decreto Municipal nº 224/2022. A elaboração do mapa comparativo de preços culminou com os preços estimados apontados na tabela a seguir:

ORDEM	ITEM/ GRUPO	EMPRESA	VALOR TOTAL
1º	01	GAUCHO LIVROS E MATERIAIS PEDAGÓGICOS LTDA CNPJ 28.634.695/0001-82	R$ 4.058,00
2º	01	EDMILSO AMAURI WITKOOSKI (EDITORA E LIVRARIA FARRAPOS) CNPJ 06.050.855/0001-03	R$ 4.279,00
3º	01	MARCIO SHOLL (DISTRIBUIDORA DE LIVROS ARATIBA LTDA) CNPJ 07.936.920/0001-65	R$ 4.350,00
-	01	BANCO DE PREÇOS https://www.bancodeprecos.com.br Acesso em 08/02/2024	R$ 4.150,00

A pesquisa realizada junto aos fornecedores existentes no cadastro do Município, foram feitas em número mínimo de 3 (três), mediante solicitação formal, através do e-mail cadastrado, sendo que observou o §2º, do art. 5º, do Decreto Municipal nº 224/2022.

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$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos), 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:
Em verificação ao contido nas propostas apresentadas, materializada em Pesquisa de Preço, em conformidade com o que dispõe o art. 34, §§1º, e 2º, da Lei 14.133, de 2021 e o art. 9º, Instrução Normativa da SEGES/ME nº 73 de 2022, aplicadas subsidiariamente, verificou-se que o menor dispêndio para administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade, definidos no Termo de Referência, foi a empresa abaixo especificada:
GAUCHO LIVROS E MATERIAIS PEDAGOGICOS LTDA – CNPJ 28.634.695/0001-82 – RUA PREFEITO JOSE CLETO, 57, SÃO BERNARDO, UNIÃO DA VITÓRIA/PR.
Observa-se que foram considerados como parâmetro de julgamento, pelo menor preço, os custos indiretos, assim entendidos às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, em conformidade com o art. 9º, §§1º e§2º, da Instrução Normativa da SEGES/ME nº. 73 de 2022.
A proposta vencedora não superou a mediana do Painel de Preços do Governo Federal, ou daquele obtido no Banco de Preços, constante no Portal Nacional de Contratações Públicas.

DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO:
Observa-se que a estimativa de preço, observou o contido no Decreto Municipal nº 224/2022, materializada em documento próprio que consta todos os elementos mínimos, e manifestação conclusiva, no sentido que os preços ofertados são razoáveis e compatíveis com os praticados no mercado, em observação ao contido no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.
A Pesquisa de Preço foi realizada pela Secretária Michelle Regina Potuk, sendo que a cotação junto a 3 (três) fornecedores se deu pela necessidade de escolher o fornecedor do bem, sendo que observou o contido no art. 5º, inciso IV, §2º, do Decreto Municipal nº. 224, de 22 de novembro de 2022.
Ocorreu manifestação favorável da Secretária Michelle Regina Potuk no que tange a razoabilidade dos preços ofertados, indicando que os preços estão condizentes com aqueles preços ofertados no mercado.

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 econômico-financeira foram dispensados.

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:

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Previsto
02.004	**MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO**	02.004.12.361.0012.2015.3.3.90.30.00	**4.058,00**

9. DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:
9.1. A Comissão Contratação, instituída pelo Decreto nº 262/2023, 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 autorização pelo Prefeito Municipal se assim entender conveniente ao interesse público.

Paulo Frontin/PR, 8 de fevereiro de 2024.

ALEXANDRA WIESE
Presidente

ALÉCIO MAROLI
Secretário

LAURI MIGUEL HENKES JUNIOR
Membro

Publicado por:
Alecio Maroli
Código Identificador:D2701FD1

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 1/2024 CMAS

RESOLUÇÃO Nº 001/2024/CMAS

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal 1.181/2018 de 10 de dezembro de 2018 – Dispõe sobre a Política Pública de Assistência Social do Município de Paulo Frontin – PR, cria o Fundo Municipal de Assistência Social e dá outras providências e,
CONSIDERANDO a deliberação da reunião ordinária de 15 de fevereiro de 2024;

RESOLVE:
Art. 1º. Aprovar o plano de ação para cofinanciamento do Governo Federal - Sistema Único da Assistência Social – Ano 2024, sendo favorável quanto à previsão de atendimento físico da gestão e serviços, previsão de financiamento da gestão e serviços no Município de Paulo Frontin – PR, assim distribuídos:

I - GESTÃO			
Incentivo	**Meta Física**	**Serviço**	**Valor financeiro**
IGD-M – Índice de Gestão Descentralizada Municipal do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único	1,00	Fator de operação do PBF – IGD – M	R$ 3.048,00
IGD-M – Índice de Gestão Descentralizada Municipal do Sistema Único de Assistência Social		IGD SUAS – Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social	R$ 500,00

II – SERVIÇOS
Bloco da Proteção Social Básica

Serviço	Público	Referência de pactuação	Previsão de atendimento	Piso	Valor financeiro
Serviço de Proteção e atendimento integral à família (PAIF)	Família referenciada	2.500	2.500	Piso Básico Fixo	R$ 6.000,00
Serviço de Convivência e fortalecimento de vínculos	Usuários nas faixas etárias de 0 a 17 anos e maiores de 60 anos	180	180	Piso Básico Variável-SCFV	R$ 9.000,00
	Usuários nas faixas etárias de 0 a 17 anos e maiores de 60 anos, em situações prioritárias	90	90		
Bloco da Proteção Social Especial de Média Complexidade:					
Serviço	**Público**	**Referência de pactuação**	**Previsão de atendimento**	**Piso**	**Valor financeiro (R$)**
Serviço de Proteção Social Especial para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias	Pessoas com deficiência, idosas e suas famílias	22	22	Piso Transição de Média Complexidade	R$ 990,00

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Paulo Frontin, 16 de fevereiro de 2024.

ELOÍDES KRUL
Presidente do CMAS

Publicado por:
Alecio Maroli
Código Identificador:06ECB164

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 2898/2024

PORTARIA N.º 2.898/2024

O Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER, aos servidores públicos municipal abaixo relacionados, Progressão "Avanço Horizontal", de uma referência para outra dentro do mesmo nível, em conformidade com o processo de Avaliação de Desempenho Municipal, estabelecido pela Lei n.º 288/2007, Decreto 621/2009 de 14 de agosto de 2009 ; e Lei nº 287/2007, Decreto nº 622/2009 de 18 de agosto de 2009.

Mat.func.	Nome	Da referência	Para referência
3681	Clenir de Fatima Heiderich Ecco	B06	B07
3631	Gilmar Barbieri	B06	B07
282	Iraci M. F. dos Santos	B06	B07
3621	Marcia Chaves da Silva	B06	B07
3661	Marcia Pettenon Cemin	B06	B07
3691	Marisa Ap; Marafon Barcki	B06	B07
2972	Marizete Maria Blauth	B06	B07
803	Miguel Alves de Souza	B06	B07
802	Neilor Kniphoff	B06	B07
1141	Pedro Valdori de Lima	B12	B13
2962	Rosangela R. Wiggers Kniphoff	B06	B07
3651	Rosenilda Salete da Silva	B06	B07
3601	Terezinha Savoldi	B05	B06

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná em 01 de fevereiro de 2024.

Publique-se

PAULO FALCADE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2898/2024

PORTARIA N.º 2.898/2024

O Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER, aos servidores públicos municipal abaixo relacionados, Progressão "Avanço Horizontal", de uma referência para outra dentro do mesmo nível, em conformidade com o processo de Avaliação de Desempenho Municipal, estabelecido pela Lei n.º 288/2007, Decreto 621/2009 de 14 de agosto de 2009 ; e Lei nº 287/2007, Decreto nº 622/2009 de 18 de agosto de 2009.

Mat.func.	Nome	Da referência	Para referência
3681	Clenir de Fatima Heiderich Ecco	B06	B07
3631	Gilmar Barbieri	B06	B07
282	Iraci M. F. dos Santos	B06	B07
3621	Marcia Chaves da Silva	B06	B07
3661	Marcia Pettenon Cemin	B06	B07
3691	Marisa Ap; Marafon Barcki	B06	B07
2972	Marizete Maria Blauth	B06	B07
803	Miguel Alves de Souza	B06	B07
802	Neilor Kniphoff	B06	B07
1141	Pedro Valdori de Lima	B12	B13
2962	Rosangela R. Wiggers Kniphoff	B06	B07
3651	Rosenilda Salete da Silva	B06	B07
3601	Terezinha Savoldi	B05	B06

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná em 01 de fevereiro de 2024.

Publique-se

PAULO FALCADE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vânia Maria Barbieri
Código Identificador:A9D938CE

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 12/02/2024. Edição 2959
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/

Publicado por:
Vânia Maria Barbieri
Código Identificador:270DDA0E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇOES N.°03/2024

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇOES N.°03/2024

O Prefeito de Pinhal de São Bento, no uso de suas atribuições legais e na forma do Edital N° 03/2024, HOMOLOGA as inscrições deferidas para o recebimento da ajuda de custo a que se refere a Lei Municipal n. ° 849/2021, conforme relação abaixo:

NOME	INSTITUIÇÃO DE ENSINO	CURSO	CIDADE	DIAS DE UTILIZAÇÃO DO TRANSPORTE	VALOR
Bruna Salvalaggio	Senac	Tec.Enfermagem	F. Beltrão	05	R$245,00
Daniele Streypczak	Ceep	Tec. Agrícola	F. Beltrão	02	R$122,00
Gislaine Oliveira Rebelato	Ceep	Tec. Agrícola	F. Beltrão	02	R$122,00
Andressa Tyc dos Santos	Unipar	Farmácia	F. Beltrão	05	R$122,00
Vagner Bernardelli	Famper	C. Contábeis	Ampére	05	R$136,00
Vitória Estefani da Silva	Unipar	Direito	F. Beltrão	05	R$245,00
João Candido Tomazoni	UtfrPr	Agronomia	F. Beltrão	05	R$245,00
Paulo Gabriel da Silva	Famper	Eng. Civil	Ampére	05	R$136,00
André Rafael Barbieri	Unipar	A Urbanismo	F. Beltrão	05	R$245,00
Leticia Eduarda Jahn Machado	Unipar	Enfermagem	F. Beltrão	05	R$245,00
José Gabriel de Lima	Unipar	Direito	F. Beltrão	05	R$245,00
Alice Escobar Dellani	Famper	C. Contábeis	Ampére	05	R$136,00
Ana Laura de Souza Jora Tonial	Famper	C. Contábeis	Ampére	05	R$136,00
Maria Fernanda Hobold	Unipar	Enfermagem	F. Beltrão	05	R$245,00
José Gabriel de Lima	Unipar	Direito	F. Beltrão	05	R$245,00
Livia da Silva Borba	Uffs	C. Biológicas	Realeza	05	R$136,00
Georgia L.V. Passos	Unipar	Direito	F. Beltrão	05	R$245,00
Guilherme Socolaski	Utfpr	Agronomia	F. Beltrão	05	R$245,00
Ana Helena Wiggers Kniphoff	Unipar	Direito	F. Beltrão	05	R$245,00
Vitor Evan Sewald	Ceep	Tec. Agrícola	F Beltrão	02	R$122,00
Camila Zang Berno	Senac	Tec.Enfermagem	F. Beltrão	05	R$245,00
Leticia Eduarda Jahn Machado	Unipar	Enfermagem	F. Beltrão	05	R$245,00
Catieli Rafaela dos Santos Tyc	Unipar	Enfermagem	F. Beltrão	05	R$245,00
Leticia Machado dos Santos	Uffs	Med. Veterinária	Realeza	05	R$136,00
Emanoela Carniel Motta da Silva	Unipar	Fisioterapia	F. Beltrão	05	R$245,00
Ana Carolina Machado dos Santos	CEEP	Tec .Agrícola	F .Beltrão	02	R$ 122,00
Talita Estéfani Cardoso da Cruz	Famper	Pedagogia	Ampere	05	R$136,00
Luis Eduardo Barbieri	Unipar	Direito	F. Beltrão	05	R$245,00
Luis Fernando Savoldi	Nereu Perondi	EJA	Ampére	05	R$136,00
Elen Cristina Blauth Felipeto	Unipar	Farmácia	F. Beltrão	05	R$245,00
Danilo Lesse Rodrigues	Unipar	Ciências contábeis	F. Beltrão	05	R$245,00
Luiz Rodrigo Rosa Furtuna	Famper	Administração	Ampére	05	R$136,00
Mateus Felipe Babicz da Silva	Unioeste	Serviço Social	F. Beltrão	05	R$245,00
Marcio José Alves	Nereu Perondi	EJA	Ampére	05	R$136,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, em 16 de Fevereiro de 2024.

PAULO FALCADE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:12333442

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.464/2024

Autoriza abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento – Programa vigente, no valor de R$ 3.397.617,80 (Três milhões, trezentos e noventa e sete mil e seiscentos e dezessete reais e oitenta centavos), e dá outras providências.

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$ 3.397.617,80 (Três milhões, trezentos e noventa e sete mil e seiscentos e dezessete reais e oitenta centavos), conforme especificado nesta Lei.
Art. 2º- A abertura do Crédito Adicional Especial se dará no Programa de Trabalho e Elemento de Despesa abaixo especificado:
11.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
11.001 – FMS/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
11.001-10.301.0007.2023 – Promover Ações de Atenção Básica

Rubrica	Fonte	Descrição	Valor
3.1.90.11.00.00	33370	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	R$ 589.059,00
3.3.90.40.00.00	33476	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação –Pessoa Jurídica	R$ 338.900,94
T o t a l			**R$ 927.959,94**

11.000- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
11.001 – FMS/Fundo Municipal de Saúde
11.001.10.302.0007.2.024– Ações de Média e Alta Complexidade

Rubrica	Fonte	Descrição	Valor
3.3.50.43.00.00	33371	Subvenções Sociais	R$ 104.063,13
3.3.72.39.00.00	33493	Outros Serviços de Terceiros - P.J	R$ 1.660.094,73
T o t a l			**R$ 1.764.157,86**

11.000- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
11.001 – FMS/Fundo Municipal de Saúde
11.001.10.304.0007.2.025 – Promover ações de Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador

Rubrica	Fonte	Descrição	Valor
3.1.90.11.00.00	33370	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	R$ 110.500,00
3.1.90.11.00.00	33494	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	R$ 485.000,00
3.1.90.16.00.00	33494	Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil	R$ 40.000,00
3.1.91.13.00.00	33494	Obrigações Patronais	R$ 70.000,00
T o t a l			**R$ 705.500,00**

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 2.409 de 28 de agosto de 2023, e o artigo 16 da Lei Municipal nº 2.451 e de 12 de dezembro de 2023.
Art. 5º- Ficam alteradas as metas financeiras das Leis nº 2.409 de 28/08/2023, das Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2024, e nº 2.240 de 24/12/2021 - Plano Plurianual 2022/2025, 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 16 de fevereiro de 2024.

JOSIMAR APARECIDO KNUPP FRÓES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna de Castro Greboggi
Código Identificador:670E246A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO ÚNICO DO EDITAL N.º 607/2024 - CONVOCAÇÃO PARA VALIDAÇÃO DO PERTENCIMENTO ÉTNICO-RACIAL

ESCOLA MUNICIPAL MANOEL EUFRÁSIO - 18/02/2024 09:00			
INSCRIÇÃO	**NOME**	**VAGA**	**MODALIDADE**
0040398	ADILSON MARCELINO RODRIGUES	132 - PSICÓLOGO	Afrodescendente
0040008	ADRIAN DE OLIVEIRA CASTRO	154 - MÉDICO GENERALISTA	Afrodescendente
0041987	AMANDA GLORIANE DA SILVA	1318 - AGENTE EDUCACIONAL II - SECRETARIA ESCOLAR	Afrodescendente
0042267	ANA CAROLINE CAMILO DA SILVA	1318 - AGENTE EDUCACIONAL II - SECRETARIA ESCOLAR	Afrodescendente
0040437	BARBARA FERNANDA DA SILVA MENDES	132 - PSICÓLOGO	Afrodescendente
0043548	BEATRIZ BUTHERS SOARES	122 - ENFERMEIRO	Afrodescendente
0043552	CAIQUE FERREIRA	119 - CIRURGIÃO DENTISTA	Afrodescendente

0039513	CRISTIANE SANTANA DE LIMA	122 - ENFERMEIRO	Afrodescendente
0039765	CRISTIANO TOMAZ DE AQUINO	1318 - AGENTE EDUCACIONAL II - SECRETARIA ESCOLAR	Afrodescendente
0041745	DANIELLE DE CAMARGO ALMEIDA	119 - CIRURGIÃO DENTISTA	Afrodescendente
0040857	DANIELLE KATELLYN GONZALEZ	1318 - AGENTE EDUCACIONAL II - SECRETARIA ESCOLAR	Afrodescendente
0043132	DIEGO CARDOSO	119 - CIRURGIÃO DENTISTA	PcD - Pessoa com Deficiência, Afrodescendente
0039560	EDEILSON PONTES BRANDAO	1318 - AGENTE EDUCACIONAL II - SECRETARIA ESCOLAR	Afrodescendente
0042355	FABRICIO DUARTE DA ROCHA	1064 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Afrodescendente
0043496	FELIPE DE SOUZA BARROS	132 - PSICÓLOGO	Afrodescendente
0042068	FERNANDA CRISTINY BENTO PAULINO	119 - CIRURGIÃO DENTISTA	Afrodescendente
0043390	GABRIELE SOARES CORRÊA	132 - PSICÓLOGO	Afrodescendente
0040588	HEWELLYN BEATRIZ MOLARI DE ABREU	1318 - AGENTE EDUCACIONAL II - SECRETARIA ESCOLAR	Afrodescendente
0039251	JOSE ROBERTO SOUZA DE OLIVEIRA	1318 - AGENTE EDUCACIONAL II - SECRETARIA ESCOLAR	Afrodescendente
0040202	LINDINALVA MARTINS DOS SANTOS	122 - ENFERMEIRO	Afrodescendente
0042163	LOUISE SALES PEDRO	119 - CIRURGIÃO DENTISTA	Afrodescendente
0040916	LUCAS DE SOUZA CAMARGO SANTOS	122 - ENFERMEIRO	Afrodescendente
0042019	LUCAS GOMES DE OLIVEIRA	132 - PSICÓLOGO	Afrodescendente
0043478	MARCOS ANTONIO HILARIO BATISTA	1318 - AGENTE EDUCACIONAL II - SECRETARIA ESCOLAR	Afrodescendente
0041626	MARIA SIMONE SOUZA DE SANTANA	1318 - AGENTE EDUCACIONAL II - SECRETARIA ESCOLAR	Afrodescendente
0041390	MAYARA MORAES DOS SANTOS	132 - PSICÓLOGO	Afrodescendente
0042329	MILENA SANTOS DE SOUZA	1064 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Afrodescendente
0042575	PATRICIA DE PINA SILVA DA ROCHA	1318 - AGENTE EDUCACIONAL II - SECRETARIA ESCOLAR	Afrodescendente
0040731	ROSILEIA AVELINO	1318 - AGENTE EDUCACIONAL II - SECRETARIA ESCOLAR	Afrodescendente

Publicado por:
Giovanna de Castro Greboggi
Código Identificador:6C1D20E9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DECRETO Nº 38, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Abre crédito adicional suplementar e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 2489 de 22 de dezembro de 2023.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício o crédito adicional suplementar, no orçamento geral do Município, no valor de 1.222.532,26 (um milhão duzentos e vinte e dois mil quinhentos e trinta e dois reais e vinte e seis centavos), destinado ao reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Suplementação				
06		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE		
06.006		DEPARTAMENTO DE CULTURA		
06.006.13.392.0603.2.040.		Manutenção das Atividades do Departamento de Cultura		
904	3.3.90.39.00.00	91053	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	62.291,00
906	3.3.90.39.00.00	91054	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	20.016,00
Total Suplementação por redução:				82.307,00
Suplementação				
08		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE		
08.002		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
08.002.10.301.0801.2.046.		Estratégia Saúde da Família - ESF		
907	3.1.90.11.00.00	1064	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	22.827,85
Total Suplementação por excesso de arrecadação:				22.827,85
Suplementação				
21		SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL		
21.006		FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
21.006.18.452.1401.2.159.		Gestão de Resíduos Sólidos		
921	4.4.90.51.00.00	618	OBRAS E INSTALAÇÕES	213.000,00
922	4.4.90.52.00.00	618	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	99.750,00
Total Suplementação por operação de crédito:				312.750,00
Suplementação				
08		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE		
08.002		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
08.002.10.301.0801.1.042.		Aquisição de equipamentos para Area da Saúde / Contrapartida		
908	4.4.90.52.00.00	9518	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	14.411,44
08.002.10.301.0801.2.046.		Estratégia Saúde da Família - ESF		
910	3.3.90.30.00.00	925494	MATERIAL DE CONSUMO	9.306,77
909	3.3.90.30.00.00	928494	MATERIAL DE CONSUMO	36.831,92
911	3.3.90.32.00.00	92494	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	67.536,28
08.002.10.301.0801.2.047.		Programa Saúde Bucal		
912	3.3.90.30.00.00	928494	MATERIAL DE CONSUMO	142.000,00
08.002.10.301.0801.2.048.		Manutenção das Atividades em Saúde		
913	3.3.90.30.00.00	9369	MATERIAL DE CONSUMO	13.913,33
914	3.3.90.30.00.00	913494	MATERIAL DE CONSUMO	2.004,08
915	3.3.90.30.00.00	920494	MATERIAL DE CONSUMO	6.369,76

08.002.10.301.0801.2.2055.		Assistência Farmacêutica		
918	3.3.90.30.00.00	9339	MATERIAL DE CONSUMO	321.780,56
920	3.3.90.30.00.00	9498	MATERIAL DE CONSUMO	10.597,44
919	4.4.90.52.00.00	913518	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	36.210,00
08.003		DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA EM SAÚDE		
08.003.10.305.0801.2.2054.		Manutenção das Atividades da Vigilância Epidemiológica, Ambiental e Trabalhador		
916	3.3.90.30.00.00	9497	MATERIAL DE CONSUMO	1.893,43
917	3.3.90.30.00.00	92497	MATERIAL DE CONSUMO	16.092,40
13		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E URBANISMO		
13.002		DEPARTAMENTO DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA		
13.002.15.452.1301.2.2083.		Manutenção das atividades da Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo		
901	3.3.90.39.00.00	91068	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	125.700,00
Total Suplementação por superávit:				804.647,41

Art. 2º Para atender o disposto no Art. 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:	Fonte:	Descrição	Valor
1.7.1.3.50.5.1.0200000000	1064	Assistência financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pisos salariais	22.827,85
Total da Receita:			22.827,85

Art. 3º Para atender o disposto no Art. 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				
06		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE		
06.006		DEPARTAMENTO DE CULTURA		
06.006.13.392.0603.2.040.		Manutenção das Atividades do Departamento de Cultura		
902	3.3.90.36.00.00	91053	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	62.291,00
903	3.3.90.36.00.00	91054	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	20.016,00
Total Redução:				82.307,00

Art. 4º Para atender o disposto no Art. 1º deste Decreto, servirá como recursos , os provenientes de operação de crédito em forma que juridicamente possibilite ao Poder Executivo realizá-las, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso IV, da Lei Federal nº 4.320/64:

Receita:	Fonte:	Descrição	Valor
2.1.1.9.99.0.1.1100000000	618	Op. de Crédito Interna - FINISA - LEI 2422/2022	312.750,00
TOTAL:			312.750,00

Art. 5º Para atender o disposto no Art. 1º deste Decreto, servirá como recursos o Superavit Financeiro do exercício anterior verificado na fonte a seguir, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64:

Fonte(s):	Descrição	Valor
9339	PROGRAMA INCENTIVO A ORG. DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA f 339 - Exercício anterior	321.780,56
9369	Serviços Prestados SUS/Faturamento AIHs - Exercício Anterior	13.913,33
9497	Vigilância em Saúde - Exercício Anterior	1.893,43
9498	Assistência Farmaceutica - Exercício Anterior	10.597,44
9518	ATENÇÃO BÁSICA-ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE - Exercício Anterior	14.411,44
91068	Transferências do Fundo Estadual para Calamidades Públicas - FECAP - Lei Est. 21720.2023 - Exercício	125.700,00
92494	TRANSF REC ESTADO - RES SESA 116/2019 NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF - Exercício Anterior	67.536,28
92497	Programa de Qualificação das Ações da Vigilância em Saúde - VIGIASUS 2015 - Exercício Anterior	16.092,40
913494	ATENÇÃO BÁSICA IMPLEM. POLIT. PROM SAUDE E ATENC SAUDE DO ADOLESCENTE E JOVEM F 13494 - Exercício An	2.004,08
913518	Incentivo Estadual à Organização da Assistência Farmacêutica Resolução nº 1472/2023 SESA F13518 - E	36.210,00
920494	Emendas Parlamentares para a Saúde - Exercício Anterior	6.369,76
925494	RESOLUÇÃO SESA Nº 405/2023 - FAF - INCENTIVO FINANCEIRO DE CUSTEIO EM CARÁTER EMERGENCIAL E EXCLUSIV	9.306,77
928494	Portaria GM/MS n 544/2023 - Atenção primária	178.831,92
TOTAL:		804.647,41

Art. 6º Das alterações constantes deste Decreto ficam também alteradas as ações do PPA e o Anexo de Metas e Prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Programação Financeira e o Cronograma de Desembolso 2024, no que couber.

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

Prefeitura Municipal de Pitanga, em 16 de fevereiro de 2024.

MAICOL GEISON CALLEGARI RODRIGUES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Jean Felipe Gonçalves
Código Identificador:7CB065BA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO - DECRETO Nº 11.510/2023 DE 21/12/2023

Exercício: 2023
Decreto nº 11510/2023 de 21/12/2023

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 2382/2022 de 23/12/2022.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 121.000,00 (cento e vinte e um mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
10.002.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE ENSINO INFANTIL	
10.002.12.365.0027.2.042.		MANUTENÇÃO DOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CMEI'S	
849 - 3.3.90.36.00.00	03103	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOAFÍSICA	120.000,00
12.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
12.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
12.001.10.304.0031.2.083.		MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS AGENTES DE COMBATE AENDEMIAS	
610 - 3.1.90.04.00.00	1051	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	1.000,00
Total Suplementação:			**121.000,00**

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			
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
10.002.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE ENSINO INFANTIL	
10.002.12.365.0027.2.042.		MANUTENÇÃO DOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CMEI'S	
846 - 3.3.90.30.00.00	03103	MATERIAL DE CONSUMO	120.000,00
12.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
12.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
12.001.10.304.0031.2.084.		MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS AGENTES COMUINITÁRIOS DESAÚDE	
615 - 3.1.90.11.00.00	1051	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -PESSOAL CIVIL	1.000,00
Total Redução:			**121.000,00**

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 21 de dezembro de 2023.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:3AEABF95

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N º 015/2024, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

O Prefeito do Município de Porecatu, Estado do Paraná, Fábio Luiz Andrade, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 212 § 5º da Lei Municipal nº 1.217/2005 - Código Tributário do Município de Porecatu,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o anexo I parte integrante do presente decreto, que estabelece os valores dos serviços prestados pelo Município de Porecatu, a título de Preço Público, conforme estabelecido no artigo 212 § 5º da Lei Municipal nº 1.217/2005 - Código Tributário Municipal.

Art. 2º. Ficam dispensados do pagamento dos encargos previstos no artigo 1º do presente decreto os seguintes órgãos e entidades:

I – Órgãos Públicos Municipais, Estaduais, Federais, da administração direta e indireta, empresas públicas.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto 011/2017, o presente decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Porecatu, 16 de Fevereiro de 2024.

FÁBIO LUIZ ANDRADE
Prefeito

ANEXO I DECRETO Nº 015/2024
VALOR DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELO MUNICIPIO DE PORECATU A TÍTULO DE PREÇO PÚBLICO

Item	Descrição dos serviços prestados pelo Município de Porecatu	Valor em R$
01	**SERVIÇOS SETOR DE OBRAS**	
1.1	Alvará de construção	164,96
1.2	Alvará de demolição	164,96
1.3	Certidão de habite-se	164,96
1.4	Certidão de averbação	164,96
1.5	Certidão de construção/ demolição	109,98
1.6	Certidão de confrontações	65,99
1.7	Certidão narrativa	65,99
1.8	Ato por decreto de subdivisão ou unificação	384,92
02	**SERVIÇOS PRESTADOS COM VEÍCULOS E OU MÁQUINAS DO MUNICIPIO.**	
2.1	Serviço de Transporte de terra até 5,00m3	38,49
2.2	Serviço de transporte e retirada de entulhos com utilização de pá carregadeira até 5,00 m3 – Retro, W-20 e Patrol	76,98
2.3	Serviço de corte, recorte, aterro, reaterro, escavação, curva de nível e terraço por hora máquina - Retro, W-20 e Patrol	87,98
2.4	Serviço de transporte de outros materiais não especificados, por viagem.	82,47
2.5	Serviço de conservação de estradas e caminhos particulares, utilizando máquinas e equipamentos. Por hora	87,98
2.6	Serviço de utilização de caçambas ou container para retirada de entulhos ou lixo, por unidade.	11,00
2.7	Outros serviços não especificados executados com máquina do município, por hora máquina - Retro, W-20 e Patrol	87,98
03	**SERVIÇOS DE LIMPEZA EXECUTADOS PELO MUNICIPIO DE PORECATU**	
3.1	Serviço de capina de imóveis localizados no perímetro urbano da cidade de Porecatu, por m2.	5,49
3.2	Serviço de roçada em imóveis localizados no perímetro urbano da cidade de Porecatu, por m2.	5,49
3.3	Serviço de aplicação de herbicidas em lotes urbanos da cidade de Porecatu, por m2.	5,49
3.4	Outros serviços prestados pelo Município de Porecatu em imóveis urbanos, por m2.	5,49
04	**SERVIÇOS DE CEMITÉRIOS**	
4.1	Serviço de sepultamento	87,98
4.2	Inumação	87,98
4.3	Exumação de restos mortais	87,98
4.4	Criptas	824,83
4.5	Título de aforamento perpétuo	1.319,72
4.6	Uso da capela mortuária	197,96
4.7	Outros serviços de cemitério	417,91
05	**CESSÃO DE USO EM ESPAÇO DE BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO.**	
5.1	Utilização para embarque no Terminal Rodoviário por passagem	2,19
5.2	Utilização de espaço no Terminal Rodoviário (box) até 50m2, por mês	87,98
5.3	Utilização de espaço no Terminal Rodoviário (box) mais de 50m2, por mês	274,94
5.4	Utilização de campo de futebol em atividades particulares, por hora.	32,99
5.5	Utilização de quadras de esportes em atividades particulares, por hora.	32,99
5.6	Utilização do Salão do Centro Social Urbano ou outro, por dia.	549,88
5.7	Utilização de sala de reunião para atividades particulares por dia.	241,95
5.8	Utilização de sala de aula para atividades particulares por dia	241,95
5.9	Utilização de espaço em parque de exposição, ou festas p/dia e p/metro quadrado	16,49
5.10	Utilização de espaço público para instalação de circos e parques de diversões, rodeios e outros, por dia e por m2.	21,99
5.11	Utilização de espaço público para instalação de antenas, torres, postes, armários, ou qualquer outro tipo de engenho destinado para f ins de comunicação, televisão, rádio, internet, telefonia, por m2 e por mês.	54,99
06	**SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**	
6.1	Expedição de alvará de ambulante de cesta básica/sofá por dia	129,77
6.2	Expedição de alvará de ambulante por dia	32,99
6.3	Expedição de documentos para defesa de caráter pessoal, por unidade expedida.	23,08
6.4	Expedição de documentos cadastrais, por unidade expedida.	23,08
6.5	Expedição de segunda vias de documentos, por unidade expedida.	23,08
6.6	Fornecimento de cópia de mapas digitalizados, por arquivo fornecido.	101,17
6.7	Fornecimento de cópias de mapas impressos, por m2.	28,59
6.8	Liberação de bens apreendidos pelo serviço de f iscalização, por unidades ou lotes.	146,26
6.9	Expedição de guias e documentos de arrecadação de tributos, por unidade expedida.	1,09
6.10	Expedição de outros documentos não relacionados, por unidade.	28,58

Porecatu, 16 de Fevereiro de 2024.

FÁBIO LUIZ ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Soraya B.cavalheri
Código Identificador:7BDAD9E5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL CONVOCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2023

O Município de Porto Amazonas-PR, através da Comissão Organizadora de Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto nº 90, de 19 de maio de 2023, com base na Lei Municipal nº 1.133/2021, e Edital nº 01/2023 – PSS, nos termos do item 16 e seus subitem 16.1 e 16.3 do Edital 01/2023 de Processo Seletivo Simplificado devidamente **HOMOLOGADO** com divulgação da CLASSIFICAÇÃO FINAL após recursos, publicado no Diário

Oficial dos Municípios do Paraná no dia 18/09/2023, edição 2859, disponível em: http://diariomunicipal.com.br e no site do Município de Porto Amazonas, http://www.portoamazonas.pr.gov.br .
CONSIDERANDO ainda, atender à necessidade temporária da Administração Pública Municipal, e obedecer rigorosamente a ordem de classificação.
CONSIDERANDO ainda o item 17.1 e 18, do Edital nº 01/2023 do Processo Seletivo Simplificado sobre a documentação a ser apresentada para a investidura do emprego público

RESOLVE:

Art. 1° Fica **CONVOCADO** nos termos do item 16 e seus subitens, Edital 01/2023 do Processo Seletivo Simplificado para preenchimento das vagas temporárias de emprego público e respectiva denominação do emprego os candidatos constantes do Anexo I deste Edital.
Parágrafo único: O candidato deverá comparecer no dia 21 de fevereiro de 2024, no Setor de Recursos Humanos, situado na Rua Guilherme Schiffer, 67, Centro, Porto Amazonas-PR, nos horários designados no Anexo II para a entrega e conferência da relação de documentos constantes no Anexo III.

Art. 2° O candidato convocado será submetido ao exame médico admissional e caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.
§ 1° A avaliação médica ocorrerá no dia 21 de fevereiro de 2024, nos horários designados no Anexo IV.

Art. 3° Fica o Setor de Recursos Humanos, juntamente com o Setor Jurídico do Município, autorizados a consubstanciar todas as medidas administrativas necessárias ao fiel cumprimento deste Edital.

Art. 4° Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Amazonas, 16 de fevereiro de 2024

JANIRA KMIECIK MACHADO
Presidente da Comissão Organizadora

RENATA FERRARI
Membro da Comissão Organizadora

IZABELI CAROLINE BUENO CIESIELSKI
Membro da Comissão Organizadora

ANEXO I

LISTA DE CONVOCADOS POR EMPREGO

CARGO: MOTORISTA II			
CLASSIFICAÇÃO	**NOME**	**Nota Classificação**	**Modalidade**
10°	Joao Henrique Alcantara	70	Ampla Concorrência

ANEXO II

HORÁRIO DE ENTREGA E CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS

NOME DO CONVOCADO	**EMPREGO PÚBLICO**	**DATA/HORÁRIO**
Joao Henrique Alcantara	Motorista II	21/02/2024 às 15 horas

Observação:

1 - Os convocados deverão comparecer no dia 03 de outubro de 2023, no Setor de Recursos Humanos, situado na Rua Guilherme Schiffer, 67, Centro, Porto Amazonas-PR, conforme horários acima.

2 – Não serão feitas cópias de documentos no local.

3 – Os candidatos convocados deverão organizar os documentos pela ordem do anexo III.

ANEXO III

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA NOMEAÇÃO

A nomeação e a posse do cargo, somente será deferida, mediante a entrega dos seguintes documentos:

a) cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
b) prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
c) prova de quitação como serviço militar para o candidato do sexo masculino;
d) cópia do documento de Identificação;
e) cópia do Cartão do CPF;
f) cópia do Diploma e ou Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo, devidamente reconhecido pelos órgãos competentes;
g) cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D ou E” em situação regular no Departamento de Trânsito – DETRAN (para motorista II e operador de máquinas pesadas)
h) cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;

i) cópia e original do CPF do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
j) certidão Negativa Criminal e Cível expedido pelo respectivo Cartório Distribuidor da Comarca onde reside;
k) cópia do comprovante de residência, o candidato que não possuir comprovante de residência em seu nome deverá apresentar uma declaração do proprietário do imóvel ou declarar de próprio punho o endereço de residência.
l) cópia da carteira de trabalho (identificação e número do PIS/PASEP);
m) Declaração de existência ou inexistência de acúmulo de cargo público - Declaração de desvinculação, para o candidato que exerce cargo, emprego ou função públicos federal, estadual ou municipal, conforme preveem os incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal;
n) Abrir conta salário ou conta corrente para recebimento de salário no Banco Itaú;
o) Atestado de Saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do
Paraná, considerando-o APTO para o exercício da função.
p) 02 (duas) fotos 3x4.
q) comprovante de Vacinação contra a COVID-19 conforme Decreto Municipal nº 122/2021
- Na hipótese do candidato convocado não se apresentar para os procedimentos administrativos e admissão no prazo fixado, será considerado desistente, sendo convocado o candidato classificado em ordem subsequente.
r) Declaração de não acúmulo de cargo ou função pública.
s) Declaração que não é aposentado pelo Regime Geral da Previdência

ANEXO IV

HORÁRIO DE EXAME ADMISSIONAL
10/10/2023

NOME DO CONVOCADO	EMPREGO PÚBLICO	DATA/HORÁRIO
Joao Henrique Alcantara	Motorista II	21/02/2024 às 13 horas

Observações:
- Favor chegar com 15 minutos de antecedência.
- O candidato convocado será submetido ao médico admissional e caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.
- O exame admissional será realizado na Unidade Básica de Saúde Dr. Roberto Saraiva Osório de Almeida, situado na Rua Newton Craveiro de Amorim, n° 75 – Vila Maria Goreski Ribas – Porto Amazonas-PR.

Publicado por:
Rosângela Fátima de Paula Orchanheski
Código Identificador:36CA0F08

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
ATA SRP N°002/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº002/2024

1. Pelo presente instrumento, nesta cidade de Porto Amazonas, Estado do Paraná, comparecem as partes justas e contratadas, a saber: de um lado a Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 76.179.837/0001-01, com sede na Rua Guilherme Schiffer, nº 67, em Porto Amazonas, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **SR. ELIAS JOCID GOMES DA COSTA**, brasileiro, casado, RG nº 4572335-6 SSP/PR, CPF nº 865.490.069-53, residente e domiciliado nesta cidade e de outro lado na qualidade de contratada, a empresa **HORTOPLUS PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES LTDA ME**, sob nº CNPJ 17.676.642/0001-08, estabelecida à Rua Francisco Pires da Rocha, nº 309, Sala 02, Bonsucesso, CEP 85.045-010, Guarapuava, Estado do Paraná, representada por **MARCELO BRANDALISE ZANINI**, inscrito no CPF: 060.697.569-16, portador da cédula de identidade Civil RG: 10.088.335-0 SSP/PR, para assinarem a presente Ata, nos termos dos Decretos Municipais nº 019/2015 e 037/2010 e do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS que tem como objeto o Registro de Preços para contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento, de forma fracionada, de material médico hospitalar e de enfermagem, pelo período de 12 (doze) meses, para o Departamento Municipal de Saúde, conforme relação de lotes descritos abaixo:

ITEM	QTD	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNI	VALOR UNIT.	TOTAL
4	20	277319	ÁGUA OXIG: PERÓXIDO DE HIDROGÊNIO (ÁGUA OXIGENADA), EMBALAGEM 1000 ML. Marca: Vic Pharma	CX	R$ 5,95	R$ 119,00
12	200	439904	AGULHA, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, APLICAÇÃO P/ CANETA APLICADORA, DIMENSÕES CERCA DE 30 G X 8 MM, CONECTOR LUER LOCK OU SLIP, PROTETOR C/ LACRE, TIPO USO DESCARTÁVEL, ESTÉRIL CX C/100 UM. Marca: Uniq med	FR	R$ 16,93	R$ 3.386,00
15	10	269943	ALCOOL 70% GEL 5L EMBALAGEM CONTENDO REGISTRO DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE E NÚMERO DE LOTE. Marca: Bravo	RL	R$ 44,45	R$ 444,50
16	500	269941	ALCOOL LIQUIDO 70% FRASCO COM 1000 ML, EMBALAGEM CONTENDO REGISTRO, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE E NÚMERO DE LOTE. Marca: Tupi	RL	R$ 5,15	R$ 2.575,00
17	50	448246	ALGODÃO ORTOPÉDICO 10 CM X 1,80. Marca: Polarfix	UN	R$ 9,84	R$ 492,00
18	50	448249	ALGODÃO ORTOPÉDICO 15 CM X 1,80. Marca: Polarfix	UN	R$ 9,60	R$ 480,00
19	30	280476	ALMOTOLIA DE PLÁSTICO BICO RETO 250 ML BRANCO. Marca: J Prolab	UN	R$ 4,26	R$ 127,80
20	10	279887	ALMOTOLIAS PARA PVPI 250ML. Marca: J Prolab	UN	R$ 3,79	R$ 37,90
22	24	234324	AMACIANTE HOSPITALAR BACTERICIDA; A BASE DE TENSOATIVO CATIONICO PERFUMADO INDICADO PARA AMACIAMENTO DE ROUPAS HOSPITALAR. APRESENTAR REGISTRO NA ANVISA E FISPQ. EMBALAGEM DE 5 LITROS. Marca: Claralux	PCT	R$ 23,12	R$ 554,88
25	6	432482	APARELHO DE PRESSÃO DIGITAL ELÉTRICO AUTOMÁTICO DE PULSO PARA MEDIÇÕES DA PRESSÃO SANGUÍNEA SISTÓLICA, DIASTÓLICA E DA FREQUÊNCIA CARDÍACA, NÃO INVASIVO. UTILIZA MÉTODO OSCILOMÉTRICO DE MEDIÇÃO. CERTIFICADO PELO INMETRO. TOTALMENTE AUTOMÁTICO; INDICAÇÃO DE ARRITMIA CARDÍACA; GRÁFICO INDICADOR DE NÍVEL DE HIPERTENSÃO; TRIPLA ZONA DE MEMÓRIA (PERMITE ARMAZENAR RESULTADOS INDEPENDENTES PARA 3 PESSOAS); 120 MEMÓRIAS. CIRCUNFERÊNCIA DA BRAÇADEIRA MINIMO: 13,5 CM ~ 19,5 CM; ACOMPANHA ESTOJO PARA ARMAZENAMENTO; MÉTODO DE MEDIÇÃO: OSCILOMÉTRICO; FAIXA DE MEDIÇÃO MINIMA: 30 ~ 280 MMHG; FREQUENCIA CARDÍACA MINIMA(PULSAÇÃO): 40 ~ 199 BATIMENTOS/ MINUTO; ERRO MÁXIMO: PRESSÃO: ± 3 MMHG PULSO: ± 5 %	UN	R$ 107,41	R$ 644,46

			MAX; INFLAGEM: AUTOMÁTICA (BOMBA DE AR); DEFLAÇÃO: VÁLVULA AUTOMÁTICA DE CONTROLE DA LIBERAÇÃO DE AR; DISPLAY: LCD; MEMÓRIA: 120 POSIÇÕES DIVIDIDAS IGUALMENTE PARA 3 USUÁRIOS (40 PARA CADA USUÁRIO); DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO: APÓS 1 MINUTO SEM USO; FONTE DE ALIMENTAÇÃO: INCLUSO ADPTADOR FONTE DE ENERGIA BIVOLT PARA SER USADO CONECTADO NA TOMADA INFORMAÇÕES DO PRODUTO APARELHO DE MEDIR PRESSÃO DE BRAÇO DIGITAL ELÉTRICO NÃO POSSUI BATERIA INTERNA (FUNCIONA CONECTADO NA ENERGIA COM USO DA FONTE OU COM USO DE PILHAS) GARANTIA MINIMA DE 5 ANOS. CONTEÚDO OBRIGATÓRIO DA EMBALAGEM: 01 APARELHO DIGITAL DE PRESSÃO DIGITAL; 01 BRAÇADEIRA DE BRAÇO DE 22 X 43 CENTÍMETROS (CIRCUNFERÊNCIA DE BRAÇO); 01 MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS; 01 FONTE ADAPTADOR BIVOLT PARA USAR CONECTADO NA ENERGIA; 01 ESTOJO; CAIXA ORIGINAL DO PRODUTO COM SELO DO INMETRO E CERTIFICADO E REGISTRADO NA ANVISA. Marca: Premium (Pulso)			
27	600	444355	ATADURA CREPE 10 CM X 3MTS 13 F C/12 UM. Marca: Mais Med Tex	PCT	R$ 4,35	R$ 2.610,00
28	800	444365	ATADURA CREPE 15 CM X 3MTS 13 F 12 UM. Marca: Mais Med Tex	UN	R$ 6,40	R$ 5.120,00
29	800	444371	ATADURA CREPE 20 CM X 4,5 MTS 13 F 12 UM. Marca: Mais Med Tex	CX	R$ 9,65	R$ 7.720,00
30	300	434114	ATADURA DE RAYON 7,5CM X 5M. Marca: Polarfix	UN	R$ 5,95	R$ 1.785,00
31	250	397442	AVENTAL DESCARTAVEL FRONTAL COM MANGA, CONFECCIONADO EM TNT BRANCO, FABRICADA EM 100% POLIPROPILENO, GRAMATURA 30. ATÓXICO. EMBALAGEM C/ 10 UNIDADES. Marca: Medix	UN	R$ 13,00	R$ 3.250,00
32	100	436809	AVENTAL DESCARTAVEL FRONTAL SEM MANGA, CONFECCIONADO EM TNT BRANCO, FABRICADA EM 100% POLIPROPILENO, GRAMATURA 30. ATÓXICO. EMBALAGEM C/ 10 UNIDADES. Marca: Hndesc	UN	R$ 15,43	R$ 1.543,00
33	2	478152	BANDAGEM ADESIVA HIPOALÉRGICA PÓS COLETA ROLO COM 500 UM. Marca: Ciex	CX	R$ 31,22	R$ 62,44
34	80	478140	BANDAGEM TRIANGULAR G. Marca: Resgate SP	UN	R$ 13,13	R$ 1.050,40
35	80	478139	BANDAGEM TRIANGULAR M. Marca: Resgate SP	UN	R$ 8,35	R$ 668,00
36	60	478138	BANDAGEM TRIANGULAR P. Marca: Resgate SP	UN	R$ 6,99	R$ 419,40
37	15	151065	BASTONETES 75 UM. Marca: Higie Plus	UN	R$ 3,80	R$ 57,00
38	5	380630	BENZINA RETIFICADA 1 LITRO. Marca: Vic Pharma	UN	R$ 49,68	R$ 248,40
39	100	433002	BOLSA DE OSTOMIA PARA COLONOSCOPIA E ILEOSTOMIA (PLCA E BOLSA ACOPLADAS). MODELO FECHADA. OPACA, PROPRIA PARA USO DO ANEL MOLDAVEL. Marca: Convatec	UN	R$ 18,15	R$ 1.815,00
42	02	454827	BRAÇADEIRA COM MANGUITO REMOVÍVEL DE 1 VIA PARA ADULTO GRANDE COXA PARA PACIENTES COM 41 - 51 CM DE CIRCUNFERÊNCIA. LIVRES DE LATEX; FECHAMENTO FEITO ATRAVÉS DE VELCRO DE ALTA QUALIDADE; COSTURA DUPLA; COM INDICAÇÃO DO TAMANHO E MARCA DE CONTORNO PARA A CIRCUNFERÊNCIA DO BRAÇO; TUBO ALTAMENTE FLEXÍVEL E RESISTENTE; CARACTERÍSTICAS: BRAÇADEIRA COM MANGUITO IDEAL PARA BRAÇOS COM CIRCUNFERÊNCIA DE 41CENTÍMETROS A 51 CENTÍMETROS. Marca: Premium	UN	R$ 50,00	R$ 100,00
43	02	454822	BRAÇADEIRA COM MANGUITO REMOVÍVEL DE 1 VIA PARA ADULTO PEQUENO 20 - 29CM DE CIRCUNFERÊNCIA; LIVRES DE LATEX; FECHAMENTO FEITO ATRAVÉS DE VELCRO DE ALTA QUALIDADE; COSTURA DUPLA; COM INDICAÇÃO DO TAMANHO E MARCA DE CONTORNO PARA A CIRCUNFERÊNCIA DO BRAÇO; TUBO ALTAMENTE FLEXÍVEL E RESISTENTE; CARACTERÍSTICAS: BRAÇADEIRA COM MANGUITO IDEAL PARA BRAÇOS COM CIRCUNFERÊNCIA DE 20 CENTÍMETROS A 29 CENTÍMETROS. Marca: Mikatos	UM	R$ 50,00	R$ 100,00
44	02	443841	BRAÇADEIRA PARA ESFIGMOMANÔMETRO DE 1 VIA PARA MONITOR CARDIACO LIVRE DE LATEX PARA USO COM GAMMA GP | G5 | G7; BRAÇADEIRA ADULTO 29 - 41CM DE CIRCUNFERÊNCIA FECHAMENTO ATRAVÉS DE VELCRO DE ALTA QUALIDADE; COM COSTURA DUPLA; COM INDICAÇÃO DO TAMANHO E MARCA DE CONTORNO PARA A CIRCUNFERÊNCIA DO BRAÇO. TUBO ALTAMENTE FLEXÍVEL E RESISTENTE. BRAÇADEIRA COM MANGUITO IDEAL PARA BRAÇOS COM CIRCUNFERÊNCIA DE 29 CENTÍMETROS A 41 CENTÍMETROS MANGUITO DE 1 VIA.PARA USO EM ESFIGMOMANÔMETROS/MONITORES MULTIPARAMETROS. Marca: Mikatos	UN	R$ 55,00	R$ 110,00
46	06	403304	BROCA CARBIDE FG 330. Marca: Microdont	UN	R$ 13,54	R$ 81,24
48	12	451372	CANULA ENDOTRAQUEAL 2,5 MM S/ BALÃO EM PVC RUSCH. Marca: Medix	UN	R$ 7,00	R$ 84,00
49	12	451370	CANULA ENDOTRAQUEAL 3,0 MM C/ BALÃO EM PVC RUSCH. Marca: Medix	UN	R$ 11,10	R$ 133,20
50	12	451376	CANULA ENDOTRAQUEAL 3,5 MM C/ BALÃO EM PVC RUSCH. Marca: Medix	UN	R$ 5,32	R$ 63,84
51	12	451377	CANULA ENDOTRAQUEAL 4,0 MM C/ BALÃO EM PVC RUSCH. Marca: Medix	UN	R$ 5,40	R$ 64,80
52	12	451371	CANULA ENDOTRAQUEAL 4,5MM C/ BALÃO EM PVC RUSCH. Marca: Medix	UN	R$ 7,30	R$ 87,60
53	15	451375	CANULA ENDOTRAQUEAL 5,0MM C/ BALÃO EM PVC RUSCH. Marca: Medix	UN	R$ 11,00	R$ 165,00
54	15	451392	CANULA ENDOTRAQUEAL 5,5MM C/ BALÃO EM PVC RUSCH. Marca: Medix	UN	R$ 9,60	R$ 144,00
55	24	451393	CANULA ENDOTRAQUEAL 6,0 MM C/ BALÃO EM PVC RUSCH. Marca: Medix	UN	R$ 7,40	R$ 177,60
56	24	451391	CANULA ENDOTRAQUEAL 6,5 MM C/ BALÃO EM PVC RUSCH. Marca: Medix	UN	R$ 11,10	R$ 266,40
57	24	451386	CANULA ENDOTRAQUEAL 7,0 MM C/BALÃO EM PVC RUSCH. Marca: Medix	UN	R$ 9,44	R$ 226,56
58	24	451396	CANULA ENDOTRAQUEAL 7,5MM C/ BALÃO EM PVC RUSCH. Marca: Medix	UN	R$ 7,70	R$ 184,80
59	24	451390	CANULA ENDOTRAQUEAL 8,0 MM C/ BALÃO EM PVC RUSCH. Marca: Medix	UN	R$ 8,90	R$ 213,60
60	24	451389	CANULA ENDOTRAQUEAL 8,5 MM C/ BALÃO EM PVC RUSCH. Marca: Medix	UN	R$ 8,40	R$ 201,60
61	24	451394	CANULA ENDOTRAQUEAL 9,0 MM C/ BALÃO EM PVC RUSCH. Marca: Medix	UN	R$ 12,90	R$ 309,60
62	30	280619	CATETER INTRAVENOSO N 16. Marca: Medix	UN	R$ 0,55	R$ 16,50
63	100	280616	CATETER INTRAVENOSO N 18. Marca: Medix	UN	R$ 0,54	R$ 54,00
64	1000	280617	CATETER INTRAVENOSO N 20. Marca: Medix	UN	R$ 0,52	R$ 520,00
65	2000	280618	CATETER INTRAVENOSO N 22. Marca: Medix	UN	R$ 0,48	R$ 960,00
66	4000	280260	CATETER INTRAVENOSO N 24. Marca: Medix	UN	R$ 0,46	R$ 1.840,00
72	10	456005	COLAR CERVICAL CONVENCIONAL INJETADO TAM M. Marca: Resgate SP	UN	R$ 14,90	R$ 149,00
73	10	456006	COLAR CERVICAL CONVENCIONAL INJETADO TAM P. Marca: Resgate SP	UN	R$ 14,90	R$ 149,00
75	6	0359220	COLAR IMOBILIZADOR DE CABEÇA HEAD BLOCK C/ BASE E TIRANTES. IMOBILIZADOR DE CABEÇA RESGATE SP HEAD BLOCK ADULTO. UTILIZADO EM CONJUNTO COM A PRANCHA DE IMOBILIZAÇÃO E DO COLAR CERVICAL, TEM COMO FUNÇÃO IMOBILIZAR A CABEÇA E A CERVICAL DO PACIENTE. CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: IMPERMEÁVEL; CONTÉM TIRANTES DE FIXAÇÃO PARA TESTA E QUEIXO; CONTÉM PONTOS PARA VERIFICAÇÃO DE SAÍDA DE LÍQUIDO PELO OUVIDO; PRANCHA E COLAR CERVICAL ADQUIRIDOS SEPARADAMENTE. COM O IMOBILIZADOR TIPO HEAD BLOCK PARA RESGATE É POSSÍVEL IMOBILIZAR A CABEÇA E A REGIÃO CERVICAL DOS PACIENTES COM MUITA PRECISÃO. A RESGATE SP COMERCIALIZA IMOBILIZADOR TIPO HEAD BLOCK PARA RESGATE CONFECCIONADO EM ESPUMA INJETADA IMPERMEÁVEL. O IMOBILIZADOR TIPO HEAD BLOCK PARA RESGATE CONTÉM TIRANTES DE FIXAÇÃO PARA A TESTA E O QUEIXO, COM PONTOS PARA VERIFICAÇÃO DE SAÍDA DE LÍQUIDO PELO OUVIDO. Marca: Resgate SP	UN	R$ 81,00	R$ 486,00
83	1000	439995	COMPRESSA DE GAZE ALGODONADA 10 X 15 CM ESTÉRIL, A COMPRESSA DE GAZE ALGODONADA ESTÉRIL É CONSTITUÍDA POR UMA CAMADA DE PAPEL ABSORVENTE RECOBERTA POR DUAS MANTAS DE ALGODÃO HIDRÓFILO, COM ENVOLTÓRIO DE TECIDO DE GAZE 13 FIOS. A CAMADA DE ALGODÃO, TEM COMO FUNÇÃO ABSORVER SANGUE E EXSUDATOS. AO PAPEL ABSORVENTE CABE REDISTRIBUIR O FLUXO DRENADO POR TODA A	PCT	R$ 1,20	R$ 1.200,00

			EXTENSÃO, MINIMIZANDO O RISCO DE VAZAMENTO DE LÍQUIDOS, OFERECENDO MELHOR APARÊNCIA AOS CURATIVOS E PROPORCIONANDO MAIOR CONFORTO AO PACIENTE. Marca: Polarfix			
86	600	269971	COMPRESSA DE GAZE NÃO ESTÉRIL 7,5X7,5 CM 13 FIOS 500UN 100% ALGODÃO, COR BRANCA ALVEJADA TIPO TELA PACOTE COM 10 UNI. Marca: Mais med	UN	R$ 16,75	R$ 10.050,00
87	50	436395	CURATIVO HIDROCOLÓIDE 10CM X 10CM. Marca: Vita Medical (Kangliderm)	UN	R$ 6,91	R$ 345,50
88	50	434559	CURATIVO HIDROCOLÓIDE 20CM X 20CM. Marca: Vita Medical (Kangliderm)	UN	R$ 39,00	R$ 1.950,00
89	10	128511	DESINCRUSTANTE ORTOFOSFATO TRISSÓDICO - PACOTE DE 1 KG. Marca: Cinord	CX	R$ 130,00	R$ 1.300,00
97	6000	461243	ELETRODO PARA ELETROCARDIOGRAMA. Marca: Medix	UN	R$ 9,00	R$ 54.000,00
98	3000	455798	EQUIPO 2 VIAS COM CLAMP. Marca: Medix	UN	R$ 0,50	R$ 1.500,00
99	5000	385209	EQUIPO MACROGOTAS. Marca: Medix	UN	R$ 0,58	R$ 2.900,00
102	150	386028	EQUIPO PARA NUTRIÇÃO. Marca: Medix	UN	R$ 1,02	R$ 153,00
105	50	2758500	ESPARADRAPO 10 CM X 4,5 MTS. Marca: Ciex	CX	R$ 7,50	R$ 375,00
106	150	322445	ESPECULO TAMANHO G LUBRIFICADO. Marca: Vagispec	CX	R$ 2,40	R$ 360,00
107	1000	322446	ESPECULO TAMANHO M LUBRIFICADO. Marca: Vagispec	CX	R$ 1,69	R$ 1.690,00
108	150	336430	ESPECULO TAMANHO P LUBRIFICADO. Marca: Vagispec	CX	R$ 1,85	R$ 277,50
109	20	479614	FILTRO HME/HMEF BACTERIOSTATICO C/TRAQUEIA PEDIATRICO/INFANTIL; EFICÁCIA DA MEMBRANA DE FILTRAÇÃO: BACTÉRIAS: 99,999%; VÍRUS: 99,999% (LAUDO EFETUADO COM VÍRUS DE APROXIMADAMENTE 22 NM); TUBERCULOSE: 99,999% COMPATÍVEL COM TODOS OS CIRCUITOS RESPIRATÓRIOS E RESPIRADORES MECÂNICOS; FILTRO HMEF TROCADOR DE CALOR E UMIDADE COM CONEXÃO UNIVERSAL RETA ESTÉRIL; BACTERIAL E VIRAL, ELETROSTÁTICO, HIDROFÓBICO E HIGROSCÓPICO; ESPAÇO MORTO (TRAQUEINHA) DE 26ML E VOLUME TIDAL DE 90 A 1500ML; ACESSO PARA MONITORAÇÃO CAPNÓGRAFO COM CONEXÃO LUER LOCK FÊMEA COM TAMPA; VOLUME CORRENTE (TIDAL): 90 - 1500 ML; CONEXÕES: 22M-15F / 22F-15M; PESO: 19G; ESTERILIZAÇÃO POR ÓXIDO DE ETILENO; MEIO FILTRANTE: CELULOSE E POLIPROPILENO HIDROFÓBICO ELETROSTÁTICO; ESTRUTURA: POLIPROPILENO; SAÍDA DE UMIDADE: >31MG/ H2O @ VT 250ML (LAUDO DE VERIFICAÇÃO DISPONÍVEL MEDIANTE SOLICITAÇÃO DO CLIENTE); EFICIÊNCIA DE FILTRAÇÃO: BACTERIAL 99,999%; VIRAL 99,999% (LAUDO DE VERIFICAÇÃO DISPONÍVEL MEDIANTE SOLICITAÇÃO DO CLIENTE); RESISTÊNCIA AO FLUXO CM H2O A 15L/MIN: 120PA; DIMENSÕES: ALTURA 73MM; LARGURA 48MM; EMBALADO EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO; ATÓXICO. RECOMENDAÇÕES USO PEDIÁTRICO EM CIRCUITO RESPIRATÓRIO OU ANESTESIA, TRATAMENTO INTENSIVO OU CIRURGIA. DISPOSITIVO DE USO INDIVIDUAL DESCARTÁVEL; TROCA: 24 HORAS; Marca: Medix	RL	R$ 9,78	R$ 195,60
110	36	479617	FILTRO HMEF BACTERIANO (ESTÉRIL COM TRAQUEIA) ADULTO. EFICÁCIA DA MEMBRANA DE FILTRAÇÃO: BACTÉRIAS: 99,999%; VÍRUS: 99,999% (LAUDO EFETUADO COM VÍRUS DE APROXIMADAMENTE 22 NM); TUBERCULOSE: 99,999% CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E FÍSICAS DO FILTRO HME COM MEMBRANA FILTRANTE: FILTRA E UMIDIFICA SIMULTANEAMENTE OS GASES OFERECIDOS AOS PACIENTES DE VENTILAÇÃO MECÂNICA; A EFICÁCIA NA FILTRAÇÃO DE BACTÉRIAS É DE 99,9999%; É LEVE E ERGONÔMICO; POSSUI CONEXÕES EM CONFORMIDADE COM NORMA ISO; A TRAQUEIA É CORRUGADA E EXTENSÍVEL; É TODO TRANSPARENTE PARA MELHOR VISUALIZAÇÃO DOS COMPONENTES INTERNOS; POSSUI INDICAÇÃO DA POSIÇÃO DE USO (INDICA O LADO PACIENTE). O FILTRO HME COM MEMBRANA FILTRANTE YOUMIDITY É FORMADO PELOS SEGUINTES ITENS: TAMPA PADRÃO ISO (LUER LOCK) ANGULADA, PARA TOMADA DE CAPNOGRAFIA; TAMPA SUPERIOR; MEMBRANA FILTRANTE; MÍDIA HME (TROCADOR DE CALOR E UMIDADE); TAMPA INFERIOR (COM INDICAÇÃO QUE É DO LADO PACIENTE); TRAQUEIA CORRUGADA EXTENSÍVEL; TAMPADA TRAQUEIA; EFICÁCIA DA MEMBRANA DE FILTRAÇÃO: BACTÉRIAS: 99,999% VÍRUS: 99,999% TUBERCULOSE: 99,999; TIPO DE FILTRO/MATERIAL: ELETROSTÁTICO / POLIPROPILENO HIDROFÓBICO SAÍDA DE UMIDADE: 31,0 MG DE H2O/L DE AR COM VOLUME CORRENTE DE 500 ML; 30,0 MG DE H2O/L DE AR COM VOLUME CORRENTE DE 750 ML; 30,0 MG DE H2O/L DE AR COM VOLUME CORRENTE DE 1000 ML. PERDA DE UMIDADE: 6 MG DE H2O/L DE AR COM VOLUME CORRENTE DE 500 ML; 7 MG DE H2O/L DE AR COM VOLUME CORRENTE DE 750 ML; 7 MG DE H2O/L DE AR COM VOLUME CORRENTE DE 1000 ML. VOLUME CORRENTE: PACIENTE ADULTO DE 150 A 1000 ML. RESISTÊNCIA AO FLUXO: 1,8 CM DE H2O A 60 L/M ESPAÇO MORTO: 35 ML. PESO: 31 G; 36 G COM A TRAQUEIA. CONECTORES: EM CONFORMIDADE COM ISO 5356-1. TEMPO DE USO: RECOMENDADO 24 HORAS. ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE: EM TEMPERATURA AMBIENTE, EM LOCAL SECO E AREJADO. ESTE FILTRO HME (COM MEMBRANA FILTRANTE DE ATÉ 99,999%). É FORNECIDO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL E ESTÉRIL, COM VALIDADE DE 3 ANOS DA DATA DE SUA FABRICAÇÃO.INDICADO PARA EVITAR A CONTAMINAÇÃO CRUZADA ENTRE PACIENTES SUBMETIDOS A VENTILAÇÃO MECÂNICA, O FILTRO HME ESTÉRIL PROPORCIONA TROCAS DE CALOR E UMIDADE ADEQUADA AO PACIENTE. PODE SER UTILIZADO EM HOSPITAIS E/OU EM HOME-CARE. Marca: Medix	RL	R$ 15,21	R$ 547,56
116	10	281343	FIO SUT NYLON PRET 4-0 AG 1,5CM C/24UN. Marca: Medix	LT	R$ 28,95	R$ 289,50
117	200	279065	FITA ADESIVA CREPE 16 MM X 50M. Marca: Ciex	GL	R$ 3,80	R$ 760,00
118	2000	437867	FITA MICROPOROSA 5 CM X 10 M. Marca: Ciex	LT	R$ 5,70	R$ 11.400,00
121	10	445576	GARROTE ADULTO. Marca: Premium	CX	R$ 8,77	R$ 87,70
122	100	475840	GEL CONDUTOR PARA ECG 250GR. Marca: RMC	CX	R$ 5,00	R$ 500,00
123	05	475840	GEL CONDUTOR PARA ECG INCOLOR 1 LITRO. Marca: RMC	UN	R$ 14,60	R$ 73,00
125	05	452990	GUIA DE INTUBAÇÃO BOUGIE – 15 FR 8,5 A 11 MM 700 MM. GUIA PARA INTUBAÇÃO TRAQUEAL TAMANHO: ADULTO – PARA USO COM TUBOS TRAQUEAIS ENTRE 5.5MM A 10,0MM. CARACTERÍSTICAS: COMP 70 CM / ESPESSURA 5,0 MM (15F) APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM INDIVIDUAL ESTÉRIL – DESCARTÁVEL. COR CONTRASTANTE (AMARELO BRILHANTE): DESTACA VISUALMENTE O BOUGIE DURANTE AS MANOBRAS; SUPERFÍCIE ANTI-ADERENTE, FACILITA O DESLIZAR DO TUBO TRAQUEAL; SEGMENTO DISTAL ANGULADO COM MARCA VISUAL INDICATIVA EM SEU PONTO DE DEFLEXÃO; HASTE COM ESCALA GRADUADA BILATERAL, DUPLA E INVERTIDA, PROPORCIONA REFERÊNCIA DE POSICIONAMENTO PARA O USO DO BOUGIE EM AMBOS OS SENTIDOS (EXTREMIDADE ANGULADA OU RETA); MARCAÇÕES SITUADAS NA FACE ANTERIOR DO BOUGIE FAVORECEM A LEITURA DURANTE O PROCEDIMENTO; PONTAS ARREDONDADAS E ATRAUMÁTICAS; FABRICADO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE COM SUPERFÍCIE ULTRAPOLIDA. ISENTO DE LÁTEX. APRESENTAÇÃO: ESTÉRIL, EMBALADO EM ENVELOPE INDIVIDUAL COM FACE TRANSPARENTE E PRONTO PARA USO IMEDIATO. Marca: GC Medical	PCT	R$ 48,09	R$ 240,45
126	05	452989	GUIA DE INTUBAÇÃO TIPO BOUGIE – 6 FR 2,5 A 4,5 MM 535 MM. CARACTERÍSTICAS: COMP 54 CM / ESPESSURA 2,0 MM (6F) APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM INDIVIDUAL ESTÉRIL – DESCARTÁVEL. TAMANHO: PEDIÁTRICO – PARA USO COM TUBOS TRAQUEAIS ENTRE 3,0MM A 4,5MM COMPRIMENTO: 54 CM ESPESSURA: 2,0 MM (6F). APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM INDIVIDUAL ESTÉRIL – DESCARTÁVEL. COR CONTRASTANTE (AMARELO BRILHANTE): DESTACA VISUALMENTE O BOUGIE DURANTE AS MANOBRAS; SUPERFÍCIE ANTI-ADERENTE, FACILITA O DESLIZAR DO TUBO	PCT	R$ 43,21	R$ 216,05

			TRAQUEAL; SEGMENTO DISTAL ANGULADO COM MARCA VISUAL INDICATIVA EM SEU PONTO DE DEFLEXÃO; HASTE COM ESCALA GRADUADA BILATERAL, DUPLA E INVERTIDA, PROPORCIONA REFERÊNCIA DE POSICIONAMENTO PARA O USO DO BOUGIE EM AMBOS OS SENTIDOS (EXTREMIDADE ANGULADA OU RETA); MARCAÇÕES SITUADAS NA FACE ANTERIOR DO BOUGIE FAVORECEM A LEITURA DURANTE O PROCEDIMENTO; PONTAS ARREDONDADAS E ATRAUMÁTICAS; FABRICADO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE COM SUPERFÍCIE ULTRAPOLIDA. APRESENTAÇÃO: ESTÉRIL, EMBALADO EM ENVELOPE INDIVIDUAL COM FACE TRANSPARENTE E PRONTO PARA USO IMEDIATO ISENTO DE LÁTEX. Marca: Well Lead			
127	100	437156	HIPOCLORITO A 2,5 % PRONTOUSO COM 5 LITROS. Marca: Ciclo Farma	UN	R$ 19,96	R$ 1.996,00
128	100	437161	HIPOCLORITO SODIO 1000 ML 1%. Marca: Ciclo Farma	UN	R$ 3,60	R$ 360,00
129	100	437161	HIPOCLORITO SODIO 5000 ML 1%. Marca: Ciclo Farma	UN	R$ 12,95	R$ 1.295,00
130	100	473659	KIT NEBULIZADOR ADULTO UM CONTENDO 1 MÁSCARA PLÁSTICA ADULTO C/ ELÁSTICO, 1 MICRONEBULIZADOR COM FECHAMENTO EM ROSCA E 1 EXTENSOR. Marca: Vital gold	UN	R$ 13,60	R$ 1.360,00
131	100	472673	KIT NEBULIZADOR PEDIÁTRICO UM CONTENDO 1 MÁSCARA PLÁSTICA INFANTIL C/ ELÁSTICO, 1 MICRONEBULIZADOR COM FECHAMENTO EM ROSCA E 1 EXTENSOR. Marca: Vital gold	UN	R$ 12,50	R$ 1.250,00
135	100	433591	LENÇOL DESCARTAVEL EM TNT COM ELASTICO BRANCO C/10 UNIDADES, GRAMATURA 20-TAMANHO - 2,40X1M Marca: Medix	UN	R$ 11,70	R$ 1.170,00
140	100	388415	LUVA CIRURGICA 6,5 ESTERIL. Marca: Medix	UN	R$ 1,10	R$ 110,00
141	300	269839	LUVA CIRURGICA 7,0 ESTERIL. Marca: Medix	UN	R$ 1,10	R$ 330,00
142	300	269838	LUVA CIRURGICA 7,5 ESTERIL. Marca: Medix	UN	R$ 1,10	R$ 330,00
143	200	269837	LUVA CIRURGICA 8,0 ESTERIL. Marca: Medix	UN	R$ 1,10	R$ 220,00
144	100	269892	LUVA DE PROCEDIMENTO 100 UN TAM G. Marca: Medix	UN	R$ 12,50	R$ 1.250,00
145	700	337450	LUVA DE PROCEDIMENTO 100 UN TAM M. Marca: Medix	UN	R$ 10,30	R$ 7.210,00
146	300	375935	LUVA DE PROCEDIMENTO 100 UN TAM P. Marca: Medix	UN	R$ 12,30	R$ 3.690,00
147	150	269891	LUVA DE PROCEDIMENTO 100 UN TAM PP. Marca: Medix	UN	R$ 10,30	R$ 1.545,00
151	30	443835	MANGUITO ADULTO PARA ESFIGMOMANOMETRO ISENTO LATEX. Marca: Premium	UN	R$ 20,26	R$ 607,80
157	80	454574	MÁSCARA DE OXIGÊNIO ALTA CONCENTRAÇÃO ADULTO. Marca: Haoxi	PCT	R$ 11,05	R$ 884,00
158	4	451034	MASCARA LARINGEA DESC. (30 - 50KG) N. 3 CONSTITUÍDA DE CLORETO DE POLIVINILA (PVC) PARA INSERÇÃO ORAL E INCORPORAM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS: LINHA DE ENCHIMENTO DO CUFF INTEGRADO AO TUBO; VOLUME INTERNO DA CONCAVIDADE DA MÁSCARA ESTÁ CONECTADO AO TUBO PERMITINDO UMA VISUALIZAÇÃO MELHOR DA LARINGE DURANTE ENDOSCOPIA DE FIBRA ÓPTICA E PERMITINDO A PASSAGEM MAIS FÁCIL DOS INSTRUMENTOS ATRAVÉS DA MÁSCARA QUANDO NECESSÁRIO, EX. INTRODUTORES; SONDAS DE ASPIRAÇÃO. CUFF DE PVC QUE MELHORA O DESEMPENHO DE VEDAÇÃO E MINIMIZA A DIFUSÃO DE ÓXIDO NITROSO REDUZINDO O AUMENTO DE PRESSÃO DO CUFF DURANTE A ANESTESIA; CONECTOR DE 15 MM SOLDADO PARA LIGAÇÃO AO SISTEMA DE RESPIRAÇÃO ANESTÉSICO; USO ÚNICO – REDUZ O PERIGO DE CONTAMINAÇÃO E DESPESAS DE LIMPEZA/ESTERILIZAÇÃO.ISENTA DE LATÉX, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE, ESTERELIZADAS EM OXIDO DE ITILENO. Marca: Vital gold	UN	R$ 84,65	R$ 338,60
159	10	451035	MASCARA LARINGEA DESC. (50 - 70KG) N. 4 É CONSTITUÍDA DE CLORETO DE POLIVINILA (PVC) PARA INSERÇÃO ORAL E INCORPORAM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS: LINHA DE ENCHIMENTO DO CUFF INTEGRADO AO TUBO; VOLUME INTERNO DA CONCAVIDADE DA MÁSCARA ESTÁ CONECTADO AO TUBO PERMITINDO UMA VISUALIZAÇÃO MELHOR DA LARINGE DURANTE ENDOSCOPIA DE FIBRA ÓPTICA E PERMITINDO A PASSAGEM MAIS FÁCIL DOS INSTRUMENTOS ATRAVÉS DA MÁSCARA QUANDO NECESSÁRIO, EX. INTRODUTORES; SONDAS DE ASPIRAÇÃO. CUFF DE PVC QUE MELHORA O DESEMPENHO DE VEDAÇÃO E MINIMIZA A DIFUSÃO DE ÓXIDO NITROSO REDUZINDO O AUMENTO DE PRESSÃO DO CUFF DURANTE A ANESTESIA; CONECTOR DE 15 MM SOLDADO PARA LIGAÇÃO AO SISTEMA DE RESPIRAÇÃO ANESTÉSICO; USO ÚNICO – REDUZ O PERIGO DE CONTAMINAÇÃO E DESPESAS DE LIMPEZA/ESTERILIZAÇÃO.ISENTA DE LATÉX, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE, ESTERELIZADAS EM OXIDO DE ITILENO. Marca: Vital gold	UN	R$ 80,07	R$ 800,70
160	10	451036	MASCARA LARINGEA DESC. (70 - 100KG) N. 5 É CONSTITUÍDA DE CLORETO DE POLIVINILA (PVC) PARA INSERÇÃO ORAL E INCORPORAM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS: LINHA DE ENCHIMENTO DO CUFF INTEGRADO AO TUBO; VOLUME INTERNO DA CONCAVIDADE DA MÁSCARA ESTÁ CONECTADO AO TUBO PERMITINDO UMA VISUALIZAÇÃO MELHOR DA LARINGE DURANTE ENDOSCOPIA DE FIBRA ÓPTICA E PERMITINDO A PASSAGEM MAIS FÁCIL DOS INSTRUMENTOS ATRAVÉS DA MÁSCARA QUANDO NECESSÁRIO, EX. INTRODUTORES; SONDAS DE ASPIRAÇÃO. CUFF DE PVC QUE MELHORA O DESEMPENHO DE VEDAÇÃO E MINIMIZA A DIFUSÃO DE ÓXIDO NITROSO REDUZINDO O AUMENTO DE PRESSÃO DO CUFF DURANTE A ANESTESIA; CONECTOR DE 15 MM SOLDADO PARA LIGAÇÃO AO SISTEMA DE RESPIRAÇÃO ANESTÉSICO; USO ÚNICO – REDUZ O PERIGO DE CONTAMINAÇÃO E DESPESAS DE LIMPEZA/ESTERILIZAÇÃO.ISENTA DE LATÉX, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE, ESTERELIZADAS EM OXIDO DE ITILENO. Marca: Vital gold	UN	R$ 80,71	R$ 807,10
161	04	451032	MÁSCARA LARÍNGEA DESCARTÁVEL – (0 - 5 KG) N. 1. É CONSTITUÍDA DE CLORETO DE POLIVINILA (PVC) PARA INSERÇÃO ORAL E INCORPORAM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS: LINHA DE ENCHIMENTO DO CUFF INTEGRADO AO TUBO; VOLUME INTERNO DA CONCAVIDADE DA MÁSCARA ESTÁ CONECTADO AO TUBO PERMITINDO UMA VISUALIZAÇÃO MELHOR DA LARINGE DURANTE ENDOSCOPIA DE FIBRA ÓPTICA E PERMITINDO A PASSAGEM MAIS FÁCIL DOS INSTRUMENTOS ATRAVÉS DA MÁSCARA QUANDO NECESSÁRIO, EX. INTRODUTORES; SONDAS DE ASPIRAÇÃO. CUFF DE PVC QUE MELHORA O DESEMPENHO DE VEDAÇÃO E MINIMIZA A DIFUSÃO DE ÓXIDO NITROSO REDUZINDO O AUMENTO DE PRESSÃO DO CUFF DURANTE A ANESTESIA; CONECTOR DE 15 MM SOLDADO PARA LIGAÇÃO AO SISTEMA DE RESPIRAÇÃO ANESTÉSICO; USO ÚNICO – REDUZ O PERIGO DE CONTAMINAÇÃO E DESPESAS DE LIMPEZA/ESTERILIZAÇÃO.ISENTA DE LATÉX, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE, ESTERELIZADAS EM OXIDO DE ITILENO. Marca: Vital gold	UN	R$ 78,69	R$ 314,76
162	3	451037	MÁSCARA LARÍNGEA DESCARTÁVEL - (5 - 10 KG) N.1,5 É CONSTITUÍDA DE CLORETO DE POLIVINILA (PVC) PARA INSERÇÃO ORAL E INCORPORAM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS: LINHA DE ENCHIMENTO DO CUFF INTEGRADO AO TUBO; VOLUME INTERNO DA CONCAVIDADE DA MÁSCARA ESTÁ CONECTADO AO TUBO PERMITINDO UMA VISUALIZAÇÃO MELHOR DA LARINGE DURANTE ENDOSCOPIA DE FIBRA ÓPTICA E PERMITINDO A PASSAGEM MAIS FÁCIL DOS INSTRUMENTOS ATRAVÉS DA MÁSCARA QUANDO NECESSÁRIO, EX. INTRODUTORES; SONDAS DE ASPIRAÇÃO. CUFF DE PVC QUE MELHORA O DESEMPENHO DE VEDAÇÃO E MINIMIZA A DIFUSÃO DE ÓXIDO NITROSO REDUZINDO O AUMENTO DE PRESSÃO DO CUFF DURANTE A ANESTESIA; CONECTOR DE 15 MM SOLDADO PARA LIGAÇÃO AO SISTEMA DE RESPIRAÇÃO ANESTÉSICO; USO ÚNICO – REDUZ O PERIGO DE CONTAMINAÇÃO E DESPESAS DE LIMPEZA/ESTERILIZAÇÃO.ISENTA DE LATÉX, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE, ESTERELIZADAS EM OXIDO DE ITILENO. Marca: Vital gold	UN	R$ 82,83	R$ 248,49
163	4	451031	MÁSCARA LARÍNGEA DESCARTÁVEL – (10 - 20 KG) N.2,5 É CONSTITUÍDA DE	UN	R$ 87,11	R$ 348,44

			CLORETO DE POLIVINILA (PVC) PARA INSERÇÃO ORAL E INCORPORAM ASSEGUINTES CARACTERÍSTICAS: LINHA DE ENCHIMENTO DO CUFF INTEGRADO AO TUBO; VOLUME INTERNO DA CONCAVIDADE DA MÁSCARA ESTÁ CONECTADO AO TUBO PERMITINDO UMA VISUALIZAÇÃO MELHOR DA LARINGE DURANTE ENDOSCOPIA DE FIBRA ÓPTICA E PERMITINDO A PASSAGEM MAIS FÁCIL DOS INSTRUMENTOS ATRAVÉS DA MÁSCARA QUANDO NECESSÁRIO, EX. INTRODUTORES; SONDAS DE ASPIRAÇÃO. CUFF DE PVC QUE MELHORA O DESEMPENHO DE VEDAÇÃO E MINIMIZA A DIFUSÃO DE ÓXIDO NITROSO REDUZINDO O AUMENTO DE PRESSÃO DO CUFF DURANTE A ANESTESIA; CONECTOR DE 15 MM SOLDADO PARA LIGAÇÃO AO SISTEMA DE RESPIRAÇÃO ANESTÉSICO; USO ÚNICO – REDUZ O PERIGO DE CONTAMINAÇÃO E DESPESAS DE LIMPEZA/ESTERILIZAÇÃO.ISENTA DE LATÉX, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE, ESTERELIZADAS EM OXIDO DE ITILENO. Marca: Vital gold			
164	3	451033	MÁSCARA LARÍNGEA DESCARTÁVEL - (10 - 20 KG)N.2 É CONSTITUÍDA DE CLORETO DE POLIVINILA (PVC) PARA INSERÇÃO ORAL E INCORPORAM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS: LINHA DE ENCHIMENTO DO CUFF INTEGRADO AO TUBO; VOLUME INTERNO DA CONCAVIDADE DA MÁSCARA ESTÁ CONECTADO AO TUBO PERMITINDO UMA VISUALIZAÇÃO MELHOR DA LARINGE DURANTE ENDOSCOPIA DE FIBRA ÓPTICA E PERMITINDO A PASSAGEM MAIS FÁCIL DOS INSTRUMENTOS ATRAVÉS DA MÁSCARA QUANDO NECESSÁRIO, EX. INTRODUTORES; SONDAS DE ASPIRAÇÃO. CUFF DE PVC QUE MELHORA O DESEMPENHO DE VEDAÇÃO E MINIMIZA A DIFUSÃO DE ÓXIDO NITROSO REDUZINDO O AUMENTO DE PRESSÃO DO CUFF DURANTE A ANESTESIA; CONECTOR DE 15 MM SOLDADO PARA LIGAÇÃO AO SISTEMA DE RESPIRAÇÃO ANESTÉSICO; USO ÚNICO – REDUZ O PERIGO DE CONTAMINAÇÃO E DESPESAS DE LIMPEZA/ESTERILIZAÇÃO.ISENTA DE LATÉX, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE, ESTERELIZADAS EM OXIDO DE ITILENO. Marca: Vital gold	UN	R$ 82,06	R$ 246,18
166	1000	341923	MASCARA TRIPLA CIRURGICA COM ELASTICO AURICULAR E CLIP NASAL CAIXA COM 50 UM. Marca: Medix	UN	R$ 3,96	R$ 3.960,00
167	20	373538	OCULOS DE PROTEÇÃO. Marca: SS Plus	PCT	R$ 4,21	R$ 84,20
169	05	441983	OXÍMETRO DE DEDO PEDIÁTRICO COM CURVA. DEVE TER MONITORIZAÇÃO DA PORCENTAGEM DE SATURAÇÃO DE OXIGÊNIO NO SANGUE (SPO2) E DOS BATIMENTOS CARDÍACOS POR MINUTO. CAPAZ DE REALIZAR A MEDIÇÃO EM PONTAS DE DEDOS A PARTIR DE 7MM DE LARGURA. PRODUZIDO COM MATERIAIS SEGUROS PARA O USO INFANTIL. ALTAMENTE PRECISO NAS LEITURAS, CARACTERISTICAS MINIMAS: ALTURA: 10,00 CENTÍMETROS LARGURA: 10,00 CENTÍMETROS PROFUNDIDADE: 10,00 CENTÍMETROS PESO: 100,00 GRAMAS. Marca: G-tech	UN	R$ 149,00	R$ 745,00
174	100	446031	PAPEL GRAU CIRURUGICO 20 X 100 MTS. Marca: Hospflex	CX	R$ 95,30	R$ 9.530,00
177	12	442190	PINÇA PERFURADORAS TIPO AINSWORTH 15 A 17 CM AÇO INOXIDAVEL, AUTOCLAVAVEL. Marca: ABC	UN	R$ 119,00	R$ 1.428,00
178	12	252895	PINÇA PORTA GRAMPO TIPO PALMER AÇO INOXIDAVEL AUTOCLAVAVEL. Marca: ABC	UN	R$ 94,00	R$ 1.128,00
179	06	471216	PORTA AGULHA MAYO HEGAR, AÇO INOXIDAVEL TAMANHO 14 CM EMBALADO INDIVIDUAL COM VIDEA, COM SERILHA. Marca: ABC	UN	R$ 38,40	R$ 230,40
180	02	409320	PRANCHA EM COMPENSADO NAVAL PARA RESGATE SEM CINTO. Marca: Resgate sp	UN	R$ 450,20	R$ 900,40
182	10	464785	PROPÉ COM ELASTICO 50 UM. Marca: Hndesc	UN	R$ 14,17	R$ 141,70
184	100	438451	PROTETOR SOLAR OIL CONTROL FPS 30 TOQUE SECO 120ML. Marca: Sunday	UN	R$ 13,95	R$ 1.395,00
193	30	475888	RESERVATÓRIO (VAZIO) PARA ALCOOL GEL 70, MATERIAL PLÁSTICO, CAPACIDADE DE VOLUME DE 800ML, DE PAREDE, ALTURA 11CM X COMPRIMENTO 10CM X LARGURA 10 CM. INFORMAÇÃO ADICIONAL: COMPATÍVEL COM DISPENSER INDICADO PELO DEPARTAMENTO. Marca: Premisse	UN	R$ 35,10	R$ 1.053,00
194	30	475888	RESERVATÓRIO (VAZIO) PARA SABONETE LÍQUIDO, MATERIAL PLÁSTICO, CAPACIDADE DE VOLUMEDE 800ML, APLICAÇÃO SABONETEIRA DE PAREDE, ALTURA 11CM X COMPRIMENTO 10CM X LARGURA 10 CM. INFORMAÇÃO ADICIONAL: COMPATÍVEL COM SABONETEIRA INDICADO PELO DEPARTAMENTO. Marca: Premisse	UN	R$ 30,40	R$ 912,00
198	400	353775	SACO BRANCO DE LIXO HOSPITALAR 30 L 100 UM. Marca: Tekplast	UN	R$ 19,80	R$ 7.920,00
200	1000	403978	SCALP 21. Marca: Medix	UN	R$ 0,15	R$ 150,00
201	3000	279515	SCALP 23. Marca: Medix	UN	R$ 0,16	R$ 480,00
202	500	437169	SCALP 25. Marca: Medix	UN	R$ 0,16	R$ 80,00
203	100	437343	SCALP 27. Marca: Medix	UN	R$ 0,195	R$ 19,50
204	360	443468	SERINGA COM AGULHA 13 X 4,5 HIPODERMICA 50UI (AGULHA FIXA) CAIXA COM 100 UM. Marca: Medix	CX	R$ 15,10	R$ 5.436,00
207	150	439636	SERINGA DESCARTAVEL 60 ML BICO CATETER SEM AGULHA. Marca: Medix	UN	R$ 1,25	R$ 187,50
208	5000	439728	SERINGA DESCARTÁVEL SLIP 10 ML S/AG. Marca: Medix	UN	R$ 0,18	R$ 900,00
210	5000	440373	SERINGA DESCARTAVEL SLIP 3 ML S/AG. Marca: Medix	UN	R$ 0,12	R$ 600,00
211	6000	473419	SERINGA DESCARTAVEL SLIP 5 ML S/AG. Marca: Medix	UN	R$ 0,12	R$ 720,00
212	10	289970	SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N 04. Marca: Medix	UN	R$ 4,00	R$ 40,00
213	10	454401	SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N 06. Marca: Medix	UN	R$ 0,80	R$ 8,00
214	10	279763	SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N 08. Marca: Biobase	UN	R$ 0,64	R$ 6,40
215	50	279765	SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N 10. Marca: Biobase	UN	R$ 0,86	R$ 43,00
216	100	279764	SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N 12. Marca: Biobase	UN	R$ 0,68	R$ 68,00
217	100	279761	SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N 14. Marca: Biobase	UN	R$ 0,90	R$ 90,00
219	10	436008	SONDA FOLEY 2 VIAS N 10 PEDIATRICA. Marca: Medix	UN	R$ 3,60	R$ 36,00
220	10	436009	SONDA FOLEY 2 VIAS N 12. Marca: Medix	UN	R$ 2,54	R$ 25,40
221	20	361545	SONDA FOLEY 2 VIAS N 14. Marca: Medix	UN	R$ 3,20	R$ 64,00
222	120	464225	SONDA FOLEY 2 VIAS N 16. Marca: Medix	UN	R$ 2,65	R$ 318,00
223	120	464222	SONDA FOLEY 2 VIAS N 18. Marca: Medix	UN	R$ 2,70	R$ 324,00
224	50	464227	SONDA FOLEY 2 VIAS N 20. Marca: Medix	UN	R$ 3,05	R$ 152,50
225	50	464223	SONDA FOLEY 2 VIAS N 22. Marca: Medix	UN	R$ 3,15	R$ 157,50
226	15	435905	SONDA NASOGASTRICA N 04 CURTA. Marca: Biobase	UN	R$ 1,13	R$ 16,95
227	15	277373	SONDA NASOGASTRICA N 06 LONGA. Marca: Biobase	UN	R$ 1,16	R$ 17,40
228	15	276140	SONDA NASOGASTRICA N 08 LONGA. Marca: Biobase	UN	R$ 0,87	R$ 13,05
229	15	435906	SONDA NASOGÁSTRICA N 10 LONGA. Marca: Biobase	UN	R$ 1,61	R$ 24,15
230	15	438397	SONDA NASOGASTRICA N 12 LONGA. Marca: Biobase	UN	R$ 2,47	R$ 37,05
231	20	435908	SONDA NASOGÁSTRICA N 14 LONGA. Marca: Biobase	UN	R$ 2,09	R$ 41,80
232	30	438986	SONDA NASOGASTRICA N 16 LONGA. Marca: Biobase	UN	R$ 1,64	R$ 49,20
233	30	283986	SONDA NASOGASTRICA N 18 LONGA. Marca: Biobase	UN	R$ 1,74	R$ 52,20
234	20	277375	SONDA NASOGASTRICA N 20 LONGA. Marca: Biobase	UN	R$ 1,30	R$ 26,00
235	30	435909	SONDA NASOGASTRICA N 22 LONGA. Marca: Biobase	UN	R$ 1,88	R$ 56,40
236	10	435901	SONDA PARA ALIMENTAÇÃO ENTERAL N 10. Marca: Medicone	UN	R$ 9,77	R$ 97,70
237	10	438395	SONDA PARA ALIMENTAÇÃO ENTERAL N 12. Marca: Medicone	UN	R$ 10,66	R$ 106,60
238	100	438409	SONDA URETRAL N° 08. Marca: Medix	UN	R$ 0,89	R$ 89,00

239	100	438412	SONDA URETRAL N° 10. Marca: Biobase	UN	R$ 0,89	R$ 89,00
240	1000	451563	SONDA URETRAL Nº 12. Marca: Biobase	UN	R$ 0,81	R$ 810,00
242	500	438411	SONDA URETRAL Nº 16. Marca: Biobase	UN	R$ 0,819	R$ 409,50
243	100	437438	SONDA URETRAL Nº 18. Marca: Biobase	UN	R$ 0,832	R$ 83,20
244	100	437444	SONDA URETRAL Nº 20. Marca: Biobase	UN	R$ 0,89	R$ 89,00
255	20	298208	TERMÔMETRO AXILAR RÁPIDO; PONTA DE OURO (ANTI ALÉRGICA). MEDIÇÃO EM APENAS 9 SEGUNDOS.DESIGN EXCLUSIVO, COM CORPO EMBORRACHADO. SENSOR DE OURO, ANTI ALÉRGICO.PONTA FLEXÍVEL ALARME DE FEBRE. A PROVA D'ÁGUA.VISOR EXTRA GRANDE DE FÁCIL VISUALIZAÇÃO, SINAL ACÚSTICO AUTOMÁTICO MEMORIZA A ÚLTIMA MEDIÇÃO.DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MEMÓRIA ÚLTIMA MEDIÇÃO; VISOR DIGITAL CRISTAL LÍQUIDO; FAIXA DE MEDIÇÃO32,0° C ~ 43,9° C; ESCALA 0,1° C; PRECISÃO +/- 0,1° C; DESLIGAMENTO BOTÃO DESLIGA OU APÓS 10 MIN. SEM UTILIZAÇÃO TEMPO DE VIDA DA BATERIAATÉ 200H DE FUNCIONAMENTO CONTÍNUO; DIMENSÕES DO TERMÔMETRO COMP. 2,3 CM / LARG. 1 CM / ALT. 13 CM; PESO APROXIMADAMENTE 15G (INCLUINDO AS BATERIAS) CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO 10° C À 35° C - UMIDADE 30% À 75%; CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO-25° C Á 60° C - UMIDADE 10% Ã 83%; ALIMENTAÇÃOLR41 (1,55V) JÁ INCLUSAS. Marca: G-tech	UN	R$ 11,74	R$ 234,80
263	100	428622	TOUCA SANFONADA PACOTE COM 100 UM. Marca: Medix	PCT	R$ 7,90	R$ 790,00
264	05	223919	TRENA ANTROPOMÉTRICA, COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA E TRAVA. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: FITA MÉTRICA PRODUZIDA EM FIBRA DE VIDRO MALEÁVEL E INELÁSTICA (NÃO ESTICA), COM 1,5 METRO DE COMPRIMENTO, COM ESCALA EM CENTÍMETROS E MILÍMETROS. Marca: Carci	05	R$ 41,00	R$ 205,00
265	50	435410	UMIDIFICADOR PARA OXIGÊNIO SEM MÁSCARA COM EXTENSÃO DE NO MÍNIMO 2 METROS. Marca: Haoxi	50	R$ 15,90	R$ 795,00
TOTAL GLOBAL						**R$ 202.687,95**

Obs: Os materiais fornecidos deverão obedecer as especificações descritas no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 042/2023.

2. Todos os materiais deverão ser entregues com nota fiscal eletrônica e data de validade mínima de 80% (oitenta por cento) de sua vida útil, no momento da entrega, obrigatório conter em sua embalagem o número de registro do ministério da saúde, sob pena de não aceitação no momento da entrega;

3. O prazo de entrega dos produtos será de no máximo 20 (vinte) dias após a emissão da requisição de compra;

4. O fornecimento será destinado as Unidades de Saúde Municipal;

5. O endereço para entrega será: **Secretaria Municipal de Saúde,** contígua a Unidade de Saúde Doutor Roberto Osório Saraiva de Almeida Rua Newton Craveiro de Amorim, n° 01, Vila Maria Rosa Goreski Ribas I;

6. As entregas serão fracionadas, sendo que a Administração poderá reduzir ou ampliar as quantidades para atender ao interesse público de acordo com os limites estabelecidos na Lei Federal n° 8.666/93.

7. Os horários aceitos para entrega serão os seguintes: 08h às 11h no período da manhã e das 13h às 16h no período da tarde de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, municipais e recessos decretados em diário oficial do município.

8. Demais condições e especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste instrumento convocatório.

9. Constituem obrigações da CONTRATADA/FORNECEDORA: a) Providenciar, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, o saneamento de qualquer irregularidade; b) Manter, durante o Contrato, todas as exigências contidas na Requisição de Compras bem como no Edital; c) Manter, durante todo o prazo do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da lei 8.666/93); d) Remover, corrigir, reparar e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, conforme previsto no art. 69 da lei 8.666/93; e) Substituir, a suas expensas, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, todos os produtos recusados na fase de recebimento; f) Repor em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, qualquer produto visivelmente e comprovadamente danificado, deteriorado ou extraviado por seus empregados no ato do fornecimento/entrega; g) Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como se responsabilizar pelo custo de frete no fornecimento/entrega, e demais custos inerentes ao fornecimento/entrega dos produtos; h) Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega dos itens licitados; i) Responsabilizar pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supra mencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais, e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto do contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Departamento Municipal de Saúde. j) Fornecer/entregar os produtos em perfeitas condições de consumo, acondicionados em embalagens de acordo com a especificação do item, livres de qualquer tipo de violação que possa contaminar ou torná-los impróprios ao consumo; k) A CONTRATADA/FORNECEDORA deverá disponibilizar os produtos no ato do fornecimento, em boas condições de higiene e limpeza; l) Todos os produtos serão conferidos as especificações (quantidade, tamanho e outros), e qualidades pelo recebedor autorizado. Os produtos deverão ser fornecidos/entregues pela CONTRATADA/FORNECEDORA de acordo com as respectivas normas e transportados em embalagens e veículos apropriados de forma a garantir sua perfeita conservação; m) Assegurar que os produtos fornecidos/entregues tenham um prazo de validade mínima de acordo com a descrição de cada item cotado, contados a partir da data de entrega no Departamento Municipal de Saúde; n) Atender, prioritariamente os pedidos sinalizados como emergência pela CONTRATANTE, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas; o) Não transferir a outras/terceiros, a responsabilidade parcial ou total pelo fornecimento/entrega dos produtos cotados, sem autorização expressa do Município; p) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); q) Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos; r) A entrega de produtos de baixa qualidade, de procedências duvidosas, ou divergentes do apresentado na proposta, ensejará rescisão contratual e aplicação das respectivas sanções legais, editalícias e contratuais, reservado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10. A **Gestor(a) de Contrato é a Sra. Anelise Aparecida Ribas,** portaria nº 003 de 04 de janeiro de 2021 e terá a fiscalização de acordo com a portaria nº 042/2022 de 19 de maio de 2022, a srta. MELISSA RIBAS VIEIRA, brasileira, solteira, portadora da CIRG n° 13.206.564-0, e do CPF n° 134.869.689-39, sob matrícula n° 1000021.

11. Os preços registrados na presente ata, e que na totalidade importam em **R$ 202.687,95 (duzentos e dois mil, seiscentos e oitenta e sete reais e noventa e cinco centavos),** são válidos por 12 (doze) meses, passando a vigorar dia 19/02/2024, tendo, por conseguinte, o termo final de vigência o dia 18/02/2025.

12. As obrigações da Contratada e do Município, sanções e demais cláusulas, termos e condições aplicáveis às contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, constam do Edital do **Pregão Eletrônico n° 042/2023,** cuja observância e aplicabilidade se darão independentemente de transcrição na presente ata.

13. Será feita a ampla Retenção do Imposto de Renda na Fonte conforme o teor Decreto 154/2023, que pode ser consultado no website da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas no seguinte endereço: https://www.portoamazonas.pr.gov.br/decretos-2023/.

13. Nada mais, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que, depois de lida e aceita pelas partes, segue assinada em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Porto Amazonas, 16/02/2024.

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA	*HORTOPLUS PRODUTOS ODONTOLÓGICOSE HOSPITALARES LTDA ME*
Prefeito Municipal	Contratada

Publicado por:
Michele de Oliveira Martins
Código Identificador:4B5BF4FE

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
ATA SRP N°003/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº003/2024

1. Pelo presente instrumento, nesta cidade de Porto Amazonas, Estado do Paraná, comparecem as partes justas e contratadas, a saber: de um lado a Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 76.179.837/0001-01, com sede na Rua Guilherme Schiffer, nº 67, em Porto Amazonas, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **SR. ELIAS JOCID GOMES DA COSTA**, brasileiro, casado, RG nº 4572335-6 SSP/PR, CPF nº 865.490.069-53, residente e domiciliado nesta cidade e de outro lado na qualidade de contratada, a empresa **GEOMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, sob nº CNPJ 43.144.036/0001-51, estabelecida à Rua José Bonifácio, nº 135, Jardim América, CEP 89.803-420, Chapecó, Estado de Santa Catarina, representada por **KELI JOHNER**, inscrita no CPF: 072.651.329-63, portadora da cédula de identidade Civil RG: 5.057.766 SSP/PR, para assinarem a presente Ata, nos termos dos Decretos Municipais nº 019/2015 e 037/2010 e do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS que tem como objeto o Registro de Preços para contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento, de forma fracionada, de material médico hospitalar e de enfermagem, pelo período de 12 (doze) meses, para o Departamento Municipal de Saúde, conforme relação de lotes descritos abaixo:

ITEM	QTD	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNI	VALOR UNIT.	TOTAL
5	600	279630	AGULHA HIPODÉRMICA, USO ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL, TAMANHO 25 X 7, MATERIAL CORPO EM AÇO INÓX SILICONIZADO, TIPO PONTA BISEL CURTO TRIFACETADO, TIPO CONEXÃO CONECTOR EM PLÁSTICO LUER, PROTETOR PLÁSTICO 100 UNI. Marca: Labor import	CX	R$ 5,00	R$ 3.000,00
6	500	439804	AGULHA HIPODÉRMICA, USO ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL, TAMANHO 25 X 8, MATERIAL CORPO EM AÇO INÓX SILICONIZADO, TIPO PONTA BISEL CURTO TRIFACETADO, TIPO CONEXÃO CONECTOR EM PLÁSTICO LUER, PROTETOR PLÁSTICO 100 Um. Marca: Labor import	CX	R$ 5,00	R$ 2.500,00
7	200	439808	AGULHA HIPODÉRMICA, USO ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL, TAMANHO 30 X 7, MATERIAL CORPO EM AÇO INÓX SILICONIZADO, TIPO PONTA BISEL CURTO TRIFACETADO, TIPO CONEXÃO CONECTOR EM PLÁSTICO LUER, PROTETOR PLÁSTICO 100 UM. Marca: Labor import	CX	R$ 5,00	R$ 1.000,00
8	70	439805	AGULHA HIPODÉRMICA, USO ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL, TAMANHO 30 X 8, MATERIAL CORPO EM AÇO INÓX SILICONIZADO, TIPO PONTA BISEL CURTO TRIFACETADO, TIPO CONEXÃO CONECTOR EM PLÁSTICO LUER, PROTETOR PLÁSTICO 100 UM. Marca: Labor import	CX	R$ 5,00	R$ 350,00
9	600	279635	AGULHA HIPODÉRMICA, USO ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL, TAMANHO 40 X 12, MATERIAL CORPO EM AÇO INÓX SILICONIZADO, TIPO PONTA BISEL CURTO TRIFACETADO, TIPO CONEXÃO CONECTOR EM PLÁSTICO LUER, PROTETOR PLÁSTICO 100 UN CATMAT. Marca: Labor import	CX	R$ 5,00	R$ 3.000,00
10	300	279636	AGULHA HIPODÉRMICA, USO ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, TIPO EMBALAGEM INDIVIDUAL, TAMANHO 20 X 5,5, MATERIAL CORPO EM AÇO INÓX SILICONIZADO, TIPO PONTA BISEL CURTO TRIFACETADO, TIPO CONEXÃO CONECTOR EM PLÁSTICO LUER, PROTETOR PLÁSTICO 100 UM. Marca: Labor import	CX	R$ 5,00	R$ 1.500,00
11	300	279638	AGULHA, HIPODÉRMICA, USO ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, TIPO EMBALAGEM INDIVIDUAL, TAMANHO 13 X 4,5, MA TERIAL CORPO EM AÇO INÓX SILICONIZADO, TIPO PONTA BISEL CURTO TRIFACETADO, TIPO CONEXÃO CONECTOR EM PLÁSTICO LUER, PROTETOR PLÁSTICO 100UN. Marca: Labor import	LT	R$ 5,00	R$ 1.500,00
85	1250	269971	COMPRESSA DE GAZE ESTÉRIL HIDRÓFILA 7,5X7,5 13 FIOS 100% ALGODÃO PCT C/ 10 COTA RESERVA. Marca: Erimar	PCT	R$ 0,55	R$687,50
TOTAL GLOBAL						**R$ 13.537,50**

Obs: Os materiais fornecidos deverão obedecer as especificações descritas no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 042/2023.

2. Todos os materiais deverão ser entregues com nota fiscal eletrônica e data de validade mínima de 80% (oitenta por cento) de sua vida útil, no momento da entrega, obrigatório conter em sua embalagem o número de registro do ministério da saúde, sob pena de não aceitação no momento da entrega;

3. O prazo de entrega dos produtos será de no máximo 20 (vinte) dias após a emissão da requisição de compra;

4. O fornecimento será destinado as Unidades de Saúde Municipal;

5. O endereço para entrega será: **Secretaria Municipal de Saúde,** contígua a Unidade de Saúde Doutor Roberto Osório Saraiva de Almeida Rua Newton Craveiro de Amorim, n° 01, Vila Maria Rosa Goreski Ribas I;

6. As entregas serão fracionadas, sendo que a Administração poderá reduzir ou ampliar as quantidades para atender ao interesse público de acordo com os limites estabelecidos na Lei Federal n° 8.666/93.

7. Os horários aceitos para entrega serão os seguintes: 08h às 11h no período da manhã e das 13h às 16h no período da tarde de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, municipais e recessos decretados em diário oficial do município.

8. Demais condições e especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste instrumento convocatório.

9. Constituem obrigações da CONTRATADA/FORNECEDORA: a) Providenciar, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, o saneamento de qualquer irregularidade; b) Manter, durante o Contrato, todas as exigências contidas na Requisição de Compras bem como no Edital; c) Manter, durante todo o prazo do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da lei 8.666/93); d) Remover, corrigir, reparar e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, conforme previsto no art. 69 da lei 8.666/93; e) Substituir, a suas expensas, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, todos os produtos recusados na fase de recebimento; f) Repor em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, qualquer produto visivelmente e comprovadamente danificado, deteriorado ou extraviado por seus empregados no ato do fornecimento/entrega; g) Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como se responsabilizar pelo custo de frete no fornecimento/entrega, e demais custos inerentes ao fornecimento/entrega dos produtos; h) Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega dos itens licitados; i) Responsabilizar pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supra mencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais, e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto do contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Departamento Municipal de Saúde. j) Fornecer/entregar os produtos em perfeitas condições de consumo, acondicionados em embalagens de acordo com a especificação do item, livres de qualquer tipo de violação que possa contaminar ou torná-los impróprios ao consumo; k) A CONTRATADA/FORNECEDORA deverá disponibilizar os produtos no ato do fornecimento, em boas condições de higiene e limpeza; l) Todos os produtos serão conferidos as especificações (quantidade, tamanho e outros), e qualidades pelo recebedor autorizado. Os produtos deverão ser fornecidos/entregues pela CONTRATADA/FORNECEDORA de acordo com as respectivas normas e transportados em embalagens e veículos apropriados de forma a garantir sua perfeita conservação; m) Assegurar que os produtos fornecidos/entregues tenham um prazo de validade mínima de acordo com a descrição de cada item cotado, contados a partir da data de entrega no Departamento Municipal de Saúde; n) Atender, prioritariamente os pedidos sinalizados como emergência pela CONTRATANTE, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas; o) Não transferir a outras/terceiros, a responsabilidade parcial ou total pelo fornecimento/entrega dos produtos cotados, sem autorização expressa do Município; p) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); q) Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos; r) A entrega de produtos de baixa qualidade, de procedências duvidosas, ou divergentes do apresentado na proposta, ensejará rescisão contratual e aplicação das respectivas sanções legais, editalícias e contratuais, reservado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10. A **Gestor(a) de Contrato é a Sra. Anelise Aparecida Ribas,** portaria nº 003 de 04 de janeiro de 2021 e terá a fiscalização de acordo com a portaria nº 042/2022 de 19 de maio de 2022, a srta. MELISSA RIBAS VIEIRA, brasileira, solteira, portadora da CIRG n° 13.206.564-0, e do CPF n° 134.869.689-39, sob matrícula n° 1000021.

11. Os preços registrados na presente ata, e que na totalidade importam em **R$ 13.537,50 (treze mil, quinhentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos),** são válidos por 12 (doze) meses, passando a vigorar dia 19/02/2024, tendo, por conseguinte, o termo final de vigência o dia 18/02/2025.

12. As obrigações da Contratada e do Município, sanções e demais cláusulas, termos e condições aplicáveis às contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, constam do Edital do **Pregão Eletrônico n° 042/2023,** cuja observância e aplicabilidade se darão independentemente de transcrição na presente ata.

13. Será feita a ampla Retenção do Imposto de Renda na Fonte conforme o teor Decreto 154/2023, que pode ser consultado no website da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas no seguinte endereço: https://www.portoamazonas.pr.gov.br/decretos-2023/.

13. Nada mais, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que, depois de lida e aceita pelas partes, segue assinada em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito. Porto Amazonas, 16/02/2024.

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA	***GEOMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA***
Prefeito Municipal	Contratada

Publicado por:
Michele de Oliveira Martins
Código Identificador:EDEC8678

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
ATA SRP N°004/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº004/2024

1. Pelo presente instrumento, nesta cidade de Porto Amazonas, Estado do Paraná, comparecem as partes justas e contratadas, a saber: de um lado a Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 76.179.837/0001-01, com sede na Rua Guilherme Schiffer, nº 67, em Porto Amazonas, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **SR. ELIAS JOCID**

GOMES DA COSTA, brasileiro, casado, RG nº 4572335-6 SSP/PR, CPF nº 865.490.069-53, residente e domiciliado nesta cidade e de outro lado na qualidade de contratada, a empresa **PROMEDICAL COMÉRCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES**, sob nº CNPJ 37.109.098/0001-20, estabelecida à Rua Engenheiro Benedito Mario da Silva, nº 635, Bairro Cajuru, CEP 82.970-000, Curitiba, Estado do Paraná, representada por **SIMONE KAVATURO TAKAHASHI**, inscrita no CPF: 959.322.679-68, portadora da cédula de identidade Civil RG: 5.761.461-7 SSP/PR, para assinarem a presente Ata, nos termos dos Decretos Municipais nº 019/2015 e 037/2010 e do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS que tem como objeto o Registro de Preços para contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento, de forma fracionada, de material médico hospitalar e de enfermagem, pelo período de 12 (doze) meses, para o Departamento Municipal de Saúde, conforme relação de lotes descritos abaixo:

ITEM	QTD	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNI	VALOR UNIT.	TOTAL
45	02	443828	BRAÇADEIRA PNI 1 VIA EM SILICONE COM MANGUITO REMOVÍVEL P/ MONITOR MULTIPARAMÉTRICO – PEDIÁTRICO 10 A 19 CM; LIVRES DE LATEX; FECHAMENTO FEITO ATRAVÉS DE VELCRO DE ALTA QUALIDADE; COSTURA DUPLA; COM INDICAÇÃO DO TAMANHO E MARCA DE CONTORNO PARA A CIRCUNFERÊNCIA DO BRAÇO; TUBO ALTAMENTE FLEXÍVEL E RESISTENTE; CARACTERÍSTICAS: BRAÇADEIRA COM MANGUITO IDEAL PARA BRAÇOS COM CIRCUNFERÊNCIA 10 A 19 CM. Marca: Comen	UN	R$ 90,00	R$ 180,00
47	1	436118	CABO ORIGINAL PARA ECG/MONITOR MULTIPARAMETROS DE 5 VIAS É PROJETADO PARA OFERECER RESISTÊNCIA, FLEXIBILIDADE E TECNOLOGIA DE PONTA. SUA CONSTRUÇÃO ERGONÔMICA PROPORCIONA CONFORTO AO PACIENTE, ALÉM DE GARANTIR UMA FIXAÇÃO PERFEITA. O CABO É FACILMENTE LIMPO E ALTAMENTE DURÁVEL, SENDO FLEXÍVEL O SUFICIENTE PARA SUPORTAR TENSÕES E MOVIMENTOS INTENSOS. ESTE CABO DE ECG, COMPATÍVEL COM COMEN, POSSUI UMA BLINDAGEM INTERNA ESPECIAL QUE ELIMINA INTERFERÊNCIAS EXTERNAS DE OUTROS EQUIPAMENTOS, ASSEGURANDO UMA LEITURA DE ALTA QUALIDADE DO BATIMENTO CARDÍACO E DA FREQUÊNCIA CARDÍACA DO PACIENTE. OS CABOS DEVEM SEGUIR TODAS AS NORMAS E PADRÕES INTERNACIONAIS DE CONECTORES, O QUE PERMITEM A COMPATIBILIDADE COM DIVERSOS MODELOS E MARCAS DE MONITORES CARDÍACOS. O CABO DE ECG 5 VIAS, PODE SER UTILIZADO TANTO PARA VERIFICAÇÕES RÁPIDAS, COMO NAS TRIAGENS HOSPITALARES, QUANTO PARA MONITORAMENTO DE LONGO PRAZO EM UTIS, AMBULATÓRIOS, CENTROS CIRÚRGICOS, PRONTO-SOCORRO, RESGATE, AMBULÂNCIAS E OUTROS DEPARTAMENTOS E SETORES MÉDICOS HOSPITALARES. PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS: • CABO DE ECG COMPATÍVEL COM MONITOR MULTIPARAMETROS UTILIZADO PELO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS • COMPRIMENTO DO CABO DE 3 METROS, PERMITINDO MAIOR MOBILIDADE • MODELO DE 5 VIAS • CONECTOR DO ELETRODO COM MODELO DE GARRA PARA FÁCIL FIXAÇÃO • CABO ÚNICO INJETADO A EMPRESA DEVERÁ SOLICITAR A MARCA DO MONITOR QUE O MUNICIPIO POSSUI PARA ADEQUAR SUA PROPOSTA/DEVIDO O APARELHO DO MUNICIPIO AINDA ESTAR NA GARANTIA EXIGIMOS O ORIGINAL. Marca: Comen	UN	R$ 360,00	R$ 360,00
TOTAL GLOBAL						**R$ 540,00**

Obs: Os materiais fornecidos deverão obedecer as especificações descritas no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 042/2023.

2. Todos os materiais deverão ser entregues com nota fiscal eletrônica e data de validade mínima de 80% (oitenta por cento) de sua vida útil, no momento da entrega, obrigatório conter em sua embalagem o número de registro do ministério da saúde, sob pena de não aceitação no momento da entrega;

3. O prazo de entrega dos produtos será de no máximo 20 (vinte) dias após a emissão da requisição de compra;

4. O fornecimento será destinado as Unidades de Saúde Municipal;

5. O endereço para entrega será: **Secretaria Municipal de Saúde,** contígua a Unidade de Saúde Doutor Roberto Osório Saraiva de Almeida Rua Newton Craveiro de Amorim, n° 01, Vila Maria Rosa Goreski Ribas I;

6. As entregas serão fracionadas, sendo que a Administração poderá reduzir ou ampliar as quantidades para atender ao interesse público de acordo com os limites estabelecidos na Lei Federal n° 8.666/93.

7. Os horários aceitos para entrega serão os seguintes: 08h às 11h no período da manhã e das 13h às 16h no período da tarde de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, municipais e recessos decretados em diário oficial do município.

8. Demais condições e especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste instrumento convocatório.

9. Constituem obrigações da CONTRATADA/FORNECEDORA: a) Providenciar, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, o saneamento de qualquer irregularidade; b) Manter, durante o Contrato, todas as exigências contidas na Requisição de Compras bem como no Edital; c) Manter, durante todo o prazo do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da lei 8.666/93); d) Remover, corrigir, reparar e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, conforme previsto no art. 69 da lei 8.666/93; e) Substituir, a suas expensas, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, todos os produtos recusados na fase de recebimento; f) Repor em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, qualquer produto visivelmente e comprovadamente danificado, deteriorado ou extraviado por seus empregados no ato do fornecimento/entrega; g) Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como se responsabilizar pelo custo de frete no fornecimento/entrega, e demais custos inerentes ao fornecimento/entrega dos produtos; h) Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega dos itens licitados; i) Responsabilizar pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supra mencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais, e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto do contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Departamento Municipal de Saúde. j) Fornecer/entregar os produtos em perfeitas condições de consumo, acondicionados em embalagens de acordo com a especificação do item, livres de qualquer tipo de violação que possa contaminar ou torná-los impróprios ao consumo; k) A CONTRATADA/FORNECEDORA deverá disponibilizar os produtos no ato do fornecimento, em boas condições de higiene e limpeza; l) Todos os produtos serão conferidos as especificações (quantidade, tamanho e outros), e qualidades pelo recebedor autorizado. Os produtos deverão ser fornecidos/entregues pela CONTRATADA/FORNECEDORA de acordo com as respectivas normas e transportados em embalagens e veículos apropriados de forma a garantir

sua perfeita conservação; m) Assegurar que os produtos fornecidos/entregues tenham um prazo de validade mínima de acordo com a descrição de cada item cotado, contados a partir da data de entrega no Departamento Municipal de Saúde; n) Atender, prioritariamente os pedidos sinalizados como emergência pela CONTRATANTE, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas; o) Não transferir a outras/terceiros, a responsabilidade parcial ou total pelo fornecimento/entrega dos produtos cotados, sem autorização expressa do Município; p) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); q) Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos; r) A entrega de produtos de baixa qualidade, de procedências duvidosas, ou divergentes do apresentado na proposta, ensejará rescisão contratual e aplicação das respectivas sanções legais, editalícias e contratuais, reservado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10. A **Gestor(a) de Contrato é a Sra. Anelise Aparecida Ribas,** portaria nº 003 de 04 de janeiro de 2021 e terá a fiscalização de acordo com a portaria nº 042/2022 de 19 de maio de 2022, a srta. MELISSA RIBAS VIEIRA, brasileira, solteira, portadora da CIRG n° 13.206.564-0, e do CPF n° 134.869.689-39, sob matrícula n° 1000021.

11. Os preços registrados na presente ata, e que na totalidade importam em **R$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais),** são válidos por 12 (doze) meses, passando a vigorar dia 19/02/2024, tendo, por conseguinte, o termo final de vigência o dia 18/02/2025.

12. As obrigações da Contratada e do Município, sanções e demais cláusulas, termos e condições aplicáveis às contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, constam do Edital do **Pregão Eletrônico n° 042/2023,** cuja observância e aplicabilidade se darão independentemente de transcrição na presente ata.

13. Será feita a ampla Retenção do Imposto de Renda na Fonte conforme o teor Decreto 154/2023, que pode ser consultado no website da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas no seguinte endereço: https://www.portoamazonas.pr.gov.br/decretos-2023/.

13. Nada mais, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que, depois de lida e aceita pelas partes, segue assinada em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito. Porto Amazonas, 16/02/2024.

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA	*PROMEDICAL COMÉRCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES*
Prefeito Municipal	Contratada

Publicado por:
Michele de Oliveira Martins
Código Identificador:24CC7783

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
ATA SRP N°005/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº005/2024

1. Pelo presente instrumento, nesta cidade de Porto Amazonas, Estado do Paraná, comparecem as partes justas e contratadas, a saber: de um lado a Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 76.179.837/0001-01, com sede na Rua Guilherme Schiffer, nº 67, em Porto Amazonas, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **SR. ELIAS JOCID GOMES DA COSTA**, brasileiro, casado, RG nº 4572335-6 SSP/PR, CPF nº 865.490.069-53, residente e domiciliado nesta cidade e de outro lado na qualidade de contratada, a empresa **MEDICAMENTOS DE AZ EIRELI**, sob nº CNPJ 09.676.256/0001-98, estabelecida à Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº1132, Bairro Centro, CEP 85.601-030, Francisco Beltrão, Estado do Paraná, representada por **SIRLEI FÁTIMA FOLLADOR**, inscrita no CPF 465.988.800-25, portadora da cédula de identidade Civil RG 13.961.473-9, para assinarem a presente Ata, nos termos dos Decretos Municipais nº 019/2015 e 037/2010 e do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS que tem como objeto o Registro de Preços para contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento, de forma fracionada, de material médico hospitalar e de enfermagem, pelo período de 12 (doze) meses, para o Departamento Municipal de Saúde, conforme relação de lotes descritos abaixo:

ITEM	QTD	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNI	VALOR UNIT.	TOTAL
67	1000	441336	CATETER INTRAVENOSO N 26. Marca: Medix	UN	R$ 1,47	R$ 1.470,00
82	100	317779	COMPRESSA DE GAZE 13 FIOS TIPO QUEIJO ROLO C/91CM LARGURA 91CM DE COMPRIMENTO COM QUATRO DOBRAS EMBALADAS INDIVIDUALMENTE. Marca: Erimax	GL	R$ 25,00	R$ 2.500,00
104	15	434825	ESFIGMOMANÔMETRO ADULTO MANUAL PARA MEDIÇÃO DE PRESSÃO ARTERIAL, COM ITENS INCLUSOS: 01- ESTETOSCÓPIO; 01 - MANÔMETRO 0-300 MMHG; 01 - BRAÇADEIRA MINIMO DE 18 CM X 35 CM; 01 - VÁLVULA DE DEFLAÇÃO; 01- PERA; 01- ESTOJO PARA VIAGEM; 01- MANUAL DE INSTRUÇÕES; DEVE POSSUIR SELO DO INMETRO. Marca: Labor import	CX	R$ 56,65	R$ 849,75
247	50	452194	TALA DE PAPELÃO TAMANHO M. Marca: Marimar	UN	R$ 1,22	R$ 61,00
TOTAL GLOBAL						**R$ 4.880,75**

Obs: Os materiais fornecidos deverão obedecer as especificações descritas no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 042/2023.

2. Todos os materiais deverão ser entregues com nota fiscal eletrônica e data de validade mínima de 80% (oitenta por cento) de sua vida útil, no momento da entrega, obrigatório conter em sua embalagem o número de registro do ministério da saúde, sob pena de não aceitação no momento da entrega;

3. O prazo de entrega dos produtos será de no máximo 20 (vinte) dias após a emissão da requisição de compra;

4. O fornecimento será destinado as Unidades de Saúde Municipal;

5. O endereço para entrega será: **Secretaria Municipal de Saúde,** contígua a Unidade de Saúde Doutor Roberto Osório Saraiva de Almeida Rua Newton Craveiro de Amorim, n° 01, Vila Maria Rosa Goreski Ribas I;

6. As entregas serão fracionadas, sendo que a Administração poderá reduzir ou ampliar as quantidades para atender ao interesse público de acordo com os limites estabelecidos na Lei Federal n° 8.666/93.

7. Os horários aceitos para entrega serão os seguintes: 08h às 11h no período da manhã e das 13h às 16h no período da tarde de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, municipais e recessos decretados em diário oficial do município.

8. Demais condições e especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste instrumento convocatório.

9. Constituem obrigações da CONTRATADA/FORNECEDORA: a) Providenciar, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, o saneamento de qualquer irregularidade; b) Manter, durante o Contrato, todas as exigências contidas na Requisição de Compras bem como no Edital; c) Manter, durante todo o prazo do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da lei 8.666/93); d) Remover, corrigir, reparar e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, conforme previsto no art. 69 da lei 8.666/93; e) Substituir, a suas expensas, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, todos os produtos recusados na fase de recebimento; f) Repor em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, qualquer produto visivelmente e comprovadamente danificado, deteriorado ou extraviado por seus empregados no ato do fornecimento/entrega; g) Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como se responsabilizar pelo custo de frete no fornecimento/entrega, e demais custos inerentes ao fornecimento/entrega dos produtos; h) Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega dos itens licitados; i) Responsabilizar pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supra mencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais, e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto do contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Departamento Municipal de Saúde. j) Fornecer/entregar os produtos em perfeitas condições de consumo, acondicionados em embalagens de acordo com a especificação do item, livres de qualquer tipo de violação que possa contaminar ou torná-los impróprios ao consumo; k) A CONTRATADA/FORNECEDORA deverá disponibilizar os produtos no ato do fornecimento, em boas condições de higiene e limpeza; l) Todos os produtos serão conferidos as especificações (quantidade, tamanho e outros), e qualidades pelo recebedor autorizado. Os produtos deverão ser fornecidos/entregues pela CONTRATADA/FORNECEDORA de acordo com as respectivas normas e transportados em embalagens e veículos apropriados de forma a garantir sua perfeita conservação; m) Assegurar que os produtos fornecidos/entregues tenham um prazo de validade mínima de acordo com a descrição de cada item cotado, contados a partir da data de entrega no Departamento Municipal de Saúde; n) Atender, prioritariamente os pedidos sinalizados como emergência pela CONTRATANTE, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas; o) Não transferir a outras/terceiros, a responsabilidade parcial ou total pelo fornecimento/entrega dos produtos cotados, sem autorização expressa do Município; p) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); q) Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos; r) A entrega de produtos de baixa qualidade, de procedências duvidosas, ou divergentes do apresentado na proposta, ensejará rescisão contratual e aplicação das respectivas sanções legais, editalícias e contratuais, reservado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10. A **Gestor(a) de Contrato é a Sra. Anelise Aparecida Ribas,** portaria nº 003 de 04 de janeiro de 2021 e terá a fiscalização de acordo com a portaria nº 042/2022 de 19 de maio de 2022, a srta. MELISSA RIBAS VIEIRA, brasileira, solteira, portadora da CIRG n° 13.206.564-0, e do CPF n° 134.869.689-39, sob matrícula n° 1000021.

11. Os preços registrados na presente ata, e que na totalidade importam em **R$ 4.880,75 (quatro mil, oitocentos e oitenta reais e setenta e cinco centavos),** são válidos por 12 (doze) meses, passando a vigorar dia 19/02/2024, tendo, por conseguinte, o termo final de vigência o dia 18/02/2025.

12. As obrigações da Contratada e do Município, sanções e demais cláusulas, termos e condições aplicáveis às contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, constam do Edital do **Pregão Eletrônico n° 042/2023,** cuja observância e aplicabilidade se darão independentemente de transcrição na presente ata.

13. Será feita a ampla Retenção do Imposto de Renda na Fonte conforme o teor Decreto 154/2023, que pode ser consultado no website da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas no seguinte endereço: https://www.portoamazonas.pr.gov.br/decretos-2023/.

13. Nada mais, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que, depois de lida e aceita pelas partes, segue assinada em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito. Porto Amazonas, 16/02/2024.

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA	***MEDICAMENTOS DE AZ EIRELI***
Prefeito Municipal	Contratada

Publicado por:
Michele de Oliveira Martins
Código Identificador:C2BE390A

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
ATA SRP N°006/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº006/2024

1. Pelo presente instrumento, nesta cidade de Porto Amazonas, Estado do Paraná, comparecem as partes justas e contratadas, a saber: de um lado a Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 76.179.837/0001-01, com sede na Rua Guilherme Schiffer, nº 67, em Porto Amazonas, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **SR. ELIAS JOCID GOMES DA COSTA**, brasileiro, casado, RG nº 4572335-6 SSP/PR, CPF nº 865.490.069-53, residente e domiciliado nesta cidade e de outro lado na qualidade de contratada, a empresa **JANDAMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, sob nº CNPJ 41.103.222/0001-17, estabelecida à Av. Tancredo Neves, nº224, Bairro Centro, CEP 86.900-000, Jandaia do Sul, Estado do Paraná, representada por **THAYLA REGINA MORTEAN DELAPORTE MARTINS**, inscrita no CPF 057.024.419-66, portadora da cédula de identidade Civil RG 6.463.277-9, para assinarem a presente Ata, nos termos dos Decretos Municipais nº 019/2015 e 037/2010 e do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS que tem como objeto o Registro de Preços para contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento, de forma fracionada, de material médico hospitalar e de enfermagem, pelo período de 12 (doze) meses, para o Departamento Municipal de Saúde, conforme relação de lotes descritos abaixo:

ITEM	QTD	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNI	VALOR UNIT.	TOTAL
68	500	281420	CATETER NASAL TIPO OCULOS. Marca: Descarpack	UN	R$ 1,04	R$ 520,00
120	100	247540	FRASCO PARA ALIMENTAÇÃO 500ML. Marca: Biobase	KIT	R$ 1,19	R$ 119,00
132	10	445300	LAMINA DE BISTURI NUMERO 11 COM 100 UM. Marca: Descarpack	UN	R$ 23,90	R$ 239,00
133	10	361076	LAMINA DE BISTURI NUMERO 12 COM 100 UM. Marca: Descarpack	UN	R$ 23,90	R$ 239,00
156	15	470275	MANTA TÉRMICA 2,10X1,40. Marca: Sp resgate	UN	R$ 32,50	R$ 487,50
170	15	441983	OXÍMETRO DIGITAL DE DEDO. Marca: Oled	UN	R$ 59,00	R$ 885,00
172	05		PAPAGAIO DE PLASTICO CAPACIDADE 1000 ML. Marca: Hermed	UN	R$ 8,89	R$ 44,45
181	400	332814	PRESERVATIVO NÃO LUBRIFICADO, CONFECCIONADO COM BORRACHA DE LATEX NATURAL VULCANIZADO, TIPO LISO, OPACO, LARGURA NOMINAL 52MM, COMPRIMENTO MINIMO 160MM, PESO MINIMO 1,70 GRAMAS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE INDICADO PARA USO EM SONDAS DE APARELHOS DE ULTRASSOM. Marca: Blowtex	UN	R$0,45	R$180,00
186	500	398705	PVPI DEGERMANTE 100 ML. Marca: Vic pharma	UN	R$ 5,90	R$ 2.950,00
188	500	398706	PVPI TÓPICO 100 ML. Marca: Vic pharma	UN	R$ 5,90	R$ 2.950,00
209	500	457844	SERINGA DESCARTAVEL SLIP 20 ML S/AG. Marca: Descarpack	UN	R$ 0,399	R$ 199,50
TOTAL GLOBAL						**R$ 8.813,45**

Obs: Os materiais fornecidos deverão obedecer as especificações descritas no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 042/2023.
2. Todos os materiais deverão ser entregues com nota fiscal eletrônica e data de validade mínima de 80% (oitenta por cento) de sua vida útil, no momento da entrega, obrigatório conter em sua embalagem o número de registro do ministério da saúde, sob pena de não aceitação no momento da entrega;

3. O prazo de entrega dos produtos será de no máximo 20 (vinte) dias após a emissão da requisição de compra;

4. O fornecimento será destinado as Unidades de Saúde Municipal;

5. O endereço para entrega será: **Secretaria Municipal de Saúde,** contígua a Unidade de Saúde Doutor Roberto Osório Saraiva de Almeida Rua Newton Craveiro de Amorim, n° 01, Vila Maria Rosa Goreski Ribas I;

6. As entregas serão fracionadas, sendo que a Administração poderá reduzir ou ampliar as quantidades para atender ao interesse público de acordo com os limites estabelecidos na Lei Federal n° 8.666/93.

7. Os horários aceitos para entrega serão os seguintes: 08h às 11h no período da manhã e das 13h às 16h no período da tarde de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, municipais e recessos decretados em diário oficial do município.

8. Demais condições e especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste instrumento convocatório.

9. Constituem obrigações da CONTRATADA/FORNECEDORA: a) Providenciar, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, o saneamento de qualquer irregularidade; b) Manter, durante o Contrato, todas as exigências contidas na Requisição de Compras bem como no Edital; c) Manter, durante todo o prazo do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da lei 8.666/93); d) Remover, corrigir, reparar e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, conforme previsto no art. 69 da lei 8.666/93; e) Substituir, a suas expensas, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, todos os produtos recusados na fase de recebimento; f) Repor em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, qualquer produto visivelmente e comprovadamente danificado, deteriorado ou extraviado por seus empregados no ato do fornecimento/entrega; g) Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como se responsabilizar pelo custo de frete no fornecimento/entrega, e demais custos inerentes ao fornecimento/entrega dos produtos; h) Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega dos itens licitados; i) Responsabilizar pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supra mencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais, e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto do contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Departamento Municipal de Saúde. j) Fornecer/entregar os produtos em perfeitas condições de consumo, acondicionados em embalagens de acordo com a especificação do item, livres de qualquer tipo de violação que possa contaminar ou torná-los impróprios ao consumo; k) A CONTRATADA/FORNECEDORA deverá disponibilizar os produtos no ato do fornecimento, em boas condições de higiene e limpeza; l) Todos os produtos serão conferidos as especificações (quantidade, tamanho e outros), e qualidades pelo recebedor autorizado. Os produtos deverão ser fornecidos/entregues pela CONTRATADA/FORNECEDORA de acordo com as respectivas normas e transportados em embalagens e veículos apropriados de forma a garantir sua perfeita conservação; m) Assegurar que os produtos fornecidos/entregues tenham um prazo de validade mínima de acordo com a descrição de cada item cotado, contados a partir da data de entrega no Departamento Municipal de Saúde; n) Atender, prioritariamente os pedidos sinalizados como emergência pela CONTRATANTE, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas; o) Não transferir a outras/terceiros, a responsabilidade parcial ou total pelo fornecimento/entrega dos produtos cotados, sem autorização expressa do Município; p) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); q) Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos; r) A entrega de produtos de baixa qualidade, de procedências duvidosas, ou divergentes do apresentado na proposta, ensejará rescisão contratual e aplicação das respectivas sanções legais, editalícias e contratuais, reservado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10. A **Gestor(a) de Contrato é a Sra. Anelise Aparecida Ribas,** portaria nº 003 de 04 de janeiro de 2021 e terá a fiscalização de acordo com a portaria nº 042/2022 de 19 de maio de 2022, a srta. MELISSA RIBAS VIEIRA, brasileira, solteira, portadora da CIRG n° 13.206.564-0, e do CPF n° 134.869.689-39, sob matrícula n° 1000021.

11. Os preços registrados na presente ata, e que na totalidade importam em **R$ 8.813,45 (oito mil, oitocentos e treze reais e quarenta e cinco centavos),** são válidos por 12 (doze) meses, passando a vigorar dia 19/02/2024, tendo, por conseguinte, o termo final de vigência o dia 18/02/2025.

12. As obrigações da Contratada e do Município, sanções e demais cláusulas, termos e condições aplicáveis às contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, constam do Edital do **Pregão Eletrônico n° 042/2023,** cuja observância e aplicabilidade se darão independentemente de transcrição na presente ata.

13. Será feita a ampla Retenção do Imposto de Renda na Fonte conforme o teor Decreto 154/2023, que pode ser consultado no website da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas no seguinte endereço: https://www.portoamazonas.pr.gov.br/decretos-2023/.

13. Nada mais, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que, depois de lida e aceita pelas partes, segue assinada em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito. Porto Amazonas, 16/02/2024.

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA	*JANDAMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA*
Prefeito Municipal	Contratada

Publicado por:
Michele de Oliveira Martins
Código Identificador:5C9E4E12

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
ATA SRP N°008/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº008/2024

1. Pelo presente instrumento, nesta cidade de Porto Amazonas, Estado do Paraná, comparecem as partes justas e contratadas, a saber: de um lado a Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 76.179.837/0001-01, com sede na Rua Guilherme Schiffer, nº 67, em Porto Amazonas, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **SR. ELIAS JOCID GOMES DA COSTA**, brasileiro, casado, RG nº 4572335-6 SSP/PR, CPF nº 865.490.069-53, residente e domiciliado nesta cidade e de outro lado na qualidade de contratada, a empresa **DELTA SHOP DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, sob nº CNPJ 19.316.524/0001-14, estabelecida à Rua Gomercindo Pagnussat, nº 150, Centro, CEP 99.740-000, Barão do Cotegipe, Estado do Rio Grande do sul, representada por **CASSIANO TIAGO CHIES**, inscrito no CPF: 007.466.120-52, portador da cédula de identidade Civil RG: 609.000.854-8, para assinarem a presente Ata, nos termos dos Decretos Municipais nº 019/2015 e 037/2010 e do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS que tem como objeto o Registro de Preços para contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento, de forma fracionada, de material médico hospitalar e de enfermagem, pelo período de 12 (doze) meses, para o Departamento Municipal de Saúde, conforme relação de lotes descritos abaixo:

ITEM	QTD	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNI	VALOR UNIT.	TOTAL
80	02	385775	COMADRE AÇO INOX CAPACIDADE 2.500 ML. Marca: Marcatto	UN	R$ 129,00	R$ 258,00
171	02	419375	PAPAGAIO AÇO INOX CAPACIDADE 1000ML. Marca: Marcatto	UN	R$ 114,90	R$ 229,80
254	09	384214	TERMO HIGROMETRO COM SONDA EXTERNA COR BRANCA. Marca: Akso	UN	R$ 64,90	R$ 584,10
258	50	396288	TESTE BIOLÓGICO PARA AUTOCLAVE COM 10 UM. Marca 2L	CX	R$ 21,50	R$ 1.075,00
TOTAL GLOBAL						**R$ 2.146,90**

Obs: Os materiais fornecidos deverão obedecer as especificações descritas no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 042/2023.
2. Todos os materiais deverão ser entregues com nota fiscal eletrônica e data de validade mínima de 80% (oitenta por cento) de sua vida útil, no momento da entrega, obrigatório conter em sua embalagem o número de registro do ministério da saúde, sob pena de não aceitação no momento da entrega;

3. O prazo de entrega dos produtos será de no máximo 20 (vinte) dias após a emissão da requisição de compra;

4. O fornecimento será destinado as Unidades de Saúde Municipal;

5. O endereço para entrega será: **Secretaria Municipal de Saúde,** contígua a Unidade de Saúde Doutor Roberto Osório Saraiva de Almeida Rua Newton Craveiro de Amorim, n° 01, Vila Maria Rosa Goreski Ribas I;

6. As entregas serão fracionadas, sendo que a Administração poderá reduzir ou ampliar as quantidades para atender ao interesse público de acordo com os limites estabelecidos na Lei Federal n° 8.666/93.

7. Os horários aceitos para entrega serão os seguintes: 08h às 11h no período da manhã e das 13h às 16h no período da tarde de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, municipais e recessos decretados em diário oficial do município.

8. Demais condições e especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste instrumento convocatório.

9. Constituem obrigações da CONTRATADA/FORNECEDORA: a) Providenciar, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, o saneamento de qualquer irregularidade; b) Manter, durante o Contrato, todas as exigências contidas na Requisição de Compras bem como no Edital; c) Manter, durante todo o prazo do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da lei 8.666/93); d) Remover, corrigir, reparar e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, conforme previsto no art. 69 da lei 8.666/93; e) Substituir, a suas expensas, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, todos os produtos recusados na fase de recebimento; f) Repor em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, qualquer produto visivelmente e comprovadamente danificado, deteriorado ou extraviado por seus empregados no ato do fornecimento/entrega; g) Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como se responsabilizar pelo custo de frete no fornecimento/entrega, e demais custos inerentes ao fornecimento/entrega dos produtos; h) Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega dos itens licitados; i) Responsabilizar pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supra mencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais, e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto do contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Departamento Municipal de Saúde. j) Fornecer/entregar os produtos em perfeitas condições de consumo, acondicionados em embalagens de acordo com a especificação do item, livres de qualquer tipo de violação que possa contaminar ou torná-los impróprios ao consumo; k) A CONTRATADA/FORNECEDORA deverá disponibilizar os produtos no ato do fornecimento, em boas condições de higiene e limpeza; l) Todos os produtos serão conferidos as especificações (quantidade, tamanho e outros), e qualidades pelo recebedor autorizado. Os produtos deverão ser fornecidos/entregues pela CONTRATADA/FORNECEDORA de acordo com as respectivas normas e transportados em embalagens e veículos apropriados de forma a garantir

sua perfeita conservação; m) Assegurar que os produtos fornecidos/entregues tenham um prazo de validade mínima de acordo com a descrição de cada item cotado, contados a partir da data de entrega no Departamento Municipal de Saúde; n) Atender, prioritariamente os pedidos sinalizados como emergência pela CONTRATANTE, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas; o) Não transferir a outras/terceiros, a responsabilidade parcial ou total pelo fornecimento/entrega dos produtos cotados, sem autorização expressa do Município; p) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); q) Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos; r) A entrega de produtos de baixa qualidade, de procedências duvidosas, ou divergentes do apresentado na proposta, ensejará rescisão contratual e aplicação das respectivas sanções legais, editalícias e contratuais, reservado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10. A **Gestor(a) de Contrato é a Sra. Anelise Aparecida Ribas,** portaria nº 003 de 04 de janeiro de 2021 e terá a fiscalização de acordo com a portaria nº 042/2022 de 19 de maio de 2022, a srta. MELISSA RIBAS VIEIRA, brasileira, solteira, portadora da CIRG n° 13.206.564-0, e do CPF n° 134.869.689-39, sob matrícula n° 1000021.

11. Os preços registrados na presente ata, e que na totalidade importam em **R$ 2.146,90 (dois mil, cento e quarenta e seis reais e noventa centavos),** são válidos por 12 (doze) meses, passando a vigorar dia 19/02/2024, tendo, por conseguinte, o termo final de vigência o dia 18/02/2025.

12. As obrigações da Contratada e do Município, sanções e demais cláusulas, termos e condições aplicáveis às contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, constam do Edital do **Pregão Eletrônico n° 042/2023,** cuja observância e aplicabilidade se darão independentemente de transcrição na presente ata.

13. Será feita a ampla Retenção do Imposto de Renda na Fonte conforme o teor Decreto 154/2023, que pode ser consultado no website da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas no seguinte endereço: https://www.portoamazonas.pr.gov.br/decretos-2023/.

13. Nada mais, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que, depois de lida e aceita pelas partes, segue assinada em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito. Porto Amazonas, 16/02/2024.

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA Prefeito Municipal	***DELTA SHOP DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA*** Contratada

Publicado por:
Michele de Oliveira Martins
Código Identificador:3AE163C9

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
ATA SRP N°009/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº009/2024

1. Pelo presente instrumento, nesta cidade de Porto Amazonas, Estado do Paraná, comparecem as partes justas e contratadas, a saber: de um lado a Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 76.179.837/0001-01, com sede na Rua Guilherme Schiffer, nº 67, em Porto Amazonas, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **SR. ELIAS JOCID GOMES DA COSTA**, brasileiro, casado, RG nº 4572335-6 SSP/PR, CPF nº 865.490.069-53, residente e domiciliado nesta cidade e de outro lado na qualidade de contratada, a empresa **J DE BRITO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS**, sob nº CNPJ 32.282.308/0001-63, estabelecida à Rua Joaquim Pereira de Castro, nº 287, Sala 03, Vila Santo Antonio, CEP 87.030-170, Maringá, Estado do Paraná, representada por **TANICLEAR ADRIELI SANTOS BRITO**, inscrita no CPF: 074.257.239-05, portadora da cédula de identidade Civil RG: 10872476-5, para assinarem a presente Ata, nos termos dos Decretos Municipais nº 019/2015 e 037/2010 e do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS que tem como objeto o Registro de Preços para contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento, de forma fracionada, de material médico hospitalar e de enfermagem, pelo período de 12 (doze) meses, para o Departamento Municipal de Saúde, conforme relação de lotes descritos abaixo:

ITEM	QTD	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNI	VALOR UNIT.	TOTAL
92	30	328077	DETERGENTE ENZIMATICO 1000 ML. Marca: Prolink	UN	R$ 23,89	R$ 716,70
93	30	469570	DISPENSER DE ALCOOL 70 % GEL COM RESERVATÓRIO. Marca: Nobre	UN	R$ 25,19	R$ 755,70
94	30	469569	DISPENSER DE PAPEL TOALHA INTERFOLHAS. Marca: Nobre	UN	R$ 24,09	R$ 722,70
95	60	469570	DISPENSER DE SABONETE LIQUIDO COM RESERVATORIO. Marca: Nobre	UN	R$ 25,19	R$ 1.511,40
197	400	424512	SACO BRANCO DE LIXO HOSPITALAR 100 L 100 UM. Marca: Nekplast	UN	R$ 29,89	R$ 11.956,00
199	400	470832	SACO BRANCO DE LIXO HOSPITALAR 60 L 100 UM. Marca: Nekplast	UN	R$ 30,34	R$ 12.136,00
241	2000	438410	SONDA URETRAL Nº 14. Marca: Medsonda	UN	R$ 0,909	R$ 1.818,00
252	200	474978	TAMPÃO OCULAR ADULTO. Marca: Nexcare	UN	R$ 6,81	R$ 1.362,00
TOTAL GLOBAL						**R$ 30.978,50**

Obs: Os materiais fornecidos deverão obedecer as especificações descritas no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 042/2023.
2. Todos os materiais deverão ser entregues com nota fiscal eletrônica e data de validade mínima de 80% (oitenta por cento) de sua vida útil, no momento da entrega, obrigatório conter em sua embalagem o número de registro do ministério da saúde, sob pena de não aceitação no momento da entrega;

3. O prazo de entrega dos produtos será de no máximo 20 (vinte) dias após a emissão da requisição de compra;

4. O fornecimento será destinado as Unidades de Saúde Municipal;

5. O endereço para entrega será: **Secretaria Municipal de Saúde,** contígua a Unidade de Saúde Doutor Roberto Osório Saraiva de Almeida Rua Newton Craveiro de Amorim, n° 01, Vila Maria Rosa Goreski Ribas I;

6. As entregas serão fracionadas, sendo que a Administração poderá reduzir ou ampliar as quantidades para atender ao interesse público de acordo com os limites estabelecidos na Lei Federal n° 8.666/93.

7. Os horários aceitos para entrega serão os seguintes: 08h às 11h no período da manhã e das 13h às 16h no período da tarde de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, municipais e recessos decretados em diário oficial do município.

8. Demais condições e especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste instrumento convocatório.

9. Constituem obrigações da CONTRATADA/FORNECEDORA: a) Providenciar, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, o saneamento de qualquer irregularidade; b) Manter, durante o Contrato, todas as exigências contidas na Requisição de Compras bem como no Edital; c) Manter, durante todo o prazo do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da lei 8.666/93); d) Remover, corrigir, reparar e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, conforme previsto no art. 69 da lei 8.666/93; e) Substituir, a suas expensas, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, todos os produtos recusados na fase de recebimento; f) Repor em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, qualquer produto visivelmente e comprovadamente danificado, deteriorado ou extraviado por seus empregados no ato do fornecimento/entrega; g) Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como se responsabilizar pelo custo de frete no fornecimento/entrega, e demais custos inerentes ao fornecimento/entrega dos produtos; h) Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega dos itens licitados; i) Responsabilizar pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supra mencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais, e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto do contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Departamento Municipal de Saúde. j) Fornecer/entregar os produtos em perfeitas condições de consumo, acondicionados em embalagens de acordo com a especificação do item, livres de qualquer tipo de violação que possa contaminar ou torná-los impróprios ao consumo; k) A CONTRATADA/FORNECEDORA deverá disponibilizar os produtos no ato do fornecimento, em boas condições de higiene e limpeza; l) Todos os produtos serão conferidos as especificações (quantidade, tamanho e outros), e qualidades pelo recebedor autorizado. Os produtos deverão ser fornecidos/entregues pela CONTRATADA/FORNECEDORA de acordo com as respectivas normas e transportados em embalagens e veículos apropriados de forma a garantir sua perfeita conservação; m) Assegurar que os produtos fornecidos/entregues tenham um prazo de validade mínima de acordo com a descrição de cada item cotado, contados a partir da data de entrega no Departamento Municipal de Saúde; n) Atender, prioritariamente os pedidos sinalizados como emergência pela CONTRATANTE, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas; o) Não transferir a outras/terceiros, a responsabilidade parcial ou total pelo fornecimento/entrega dos produtos cotados, sem autorização expressa do Município; p) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); q) Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos; r) A entrega de produtos de baixa qualidade, de procedências duvidosas, ou divergentes do apresentado na proposta, ensejará rescisão contratual e aplicação das respectivas sanções legais, editalícias e contratuais, reservado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10. A **Gestor(a) de Contrato é a Sra. Anelise Aparecida Ribas,** portaria nº 003 de 04 de janeiro de 2021 e terá a fiscalização de acordo com a portaria nº 042/2022 de 19 de maio de 2022, a srta. MELISSA RIBAS VIEIRA, brasileira, solteira, portadora da CIRG n° 13.206.564-0, e do CPF n° 134.869.689-39, sob matrícula n° 1000021.

11. Os preços registrados na presente ata, e que na totalidade importam em **R$ 30.978,50 (trinta mil, novecentos e setenta e oito reais e cinquenta centavos),** são válidos por 12 (doze) meses, passando a vigorar dia 19/02/2024, tendo, por conseguinte, o termo final de vigência o dia 18/02/2025.

12. As obrigações da Contratada e do Município, sanções e demais cláusulas, termos e condições aplicáveis às contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, constam do Edital do **Pregão Eletrônico n° 042/2023,** cuja observância e aplicabilidade se darão independentemente de transcrição na presente ata.

13. Será feita a ampla Retenção do Imposto de Renda na Fonte conforme o teor Decreto 154/2023, que pode ser consultado no website da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas no seguinte endereço: https://www.portoamazonas.pr.gov.br/decretos-2023/.

13. Nada mais, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que, depois de lida e aceita pelas partes, segue assinada em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Porto Amazonas, 16/02/2024.

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA Prefeito Municipal	***J DE BRITO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS*** Contratada

Publicado por:
Michele de Oliveira Martins
Código Identificador:9EC256F5

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
ATA SRP N°010/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº010/2024

1. Pelo presente instrumento, nesta cidade de Porto Amazonas, Estado do Paraná, comparecem as partes justas e contratadas, a saber: de um lado a Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 76.179.837/0001-01, com sede na Rua Guilherme Schiffer, nº 67, em Porto Amazonas, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **SR. ELIAS JOCID GOMES DA COSTA**, brasileiro, casado, RG nº 4572335-6 SSP/PR, CPF nº 865.490.069-53, residente e domiciliado nesta cidade e de outro lado na qualidade de contratada, a empresa **VERDE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, sob nº CNPJ 37.882.886/0001-54, estabelecida à Rua Prefeito Neuri Baú, nº 928, Centro, CEP 85.670-000, Salto do Lontra, Estado do Paraná, representada por **ANDREI JOSÉ SENEM**, inscrito no CPF: 034.174.959-11, portador da cédula de identidade Civil RG: 7.375.875-0, para assinarem a presente Ata, nos termos dos Decretos Municipais nº 019/2015 e 037/2010 e do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS que tem como objeto o Registro de Preços para contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento, de forma fracionada, de material médico hospitalar e de enfermagem, pelo período de 12 (doze) meses, para o Departamento Municipal de Saúde, conforme relação de lotes descritos abaixo:

ITEM	QTD	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNI	VALOR UNIT.	TOTAL
100	500	428800	EQUIPO MICROGOTAS. Marca: Medix	UN	R$ 1,10	R$ 550,00
111	10	441476	FIO DE NYLON 5-0 COM AGULHA 3/8 45CM COM 24 ENVELOPES. Marca: Procare	CX	R$ 28,00	R$ 280,00
112	10	382759	FIO DE NYLON 6-0 COM AGULHA 3/8 COM 24 ENVELOPES. Marca: Procare	UNID	R$ 27,89	R$ 278,90
113	10	281043	FIO SUT CAT SIMPL 2-0 AG 3 CM 24 UN. Marca: Technofio	UN	R$ 101,60	R$ 1.016,00
114	10	351240	FIO SUT NYLON PRET 2-0 AG 3,0CM 45CM C/24UN. Marca: Technofio	UN	R$ 33,84	R$ 338,40
115	10	364941	FIO SUT NYLON PRET 3-0 AG CTI 3/8 CIRG TRG 3,0CM 45CM C/24UN. Marca: Procare	UN	R$ 28,15	R$ 281,50
134	400	338605	LANCETAS PARA TESTE DE GLICEMIA AUTOMATICA CX C/ 100. Marca: Wiltex	UN	R$ 11,68	R$ 4.672,00
TOTAL GLOBAL						**R$ 7.416,80**

Obs: Os materiais fornecidos deverão obedecer as especificações descritas no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 042/2023.
2. Todos os materiais deverão ser entregues com nota fiscal eletrônica e data de validade mínima de 80% (oitenta por cento) de sua vida útil, no momento da entrega, obrigatório conter em sua embalagem o número de registro do ministério da saúde, sob pena de não aceitação no momento da entrega;

3. O prazo de entrega dos produtos será de no máximo 20 (vinte) dias após a emissão da requisição de compra;

4. O fornecimento será destinado as Unidades de Saúde Municipal;

5. O endereço para entrega será: **Secretaria Municipal de Saúde,** contígua a Unidade de Saúde Doutor Roberto Osório Saraiva de Almeida Rua Newton Craveiro de Amorim, n° 01, Vila Maria Rosa Goreski Ribas I;

6. As entregas serão fracionadas, sendo que a Administração poderá reduzir ou ampliar as quantidades para atender ao interesse público de acordo com os limites estabelecidos na Lei Federal n° 8.666/93.

7. Os horários aceitos para entrega serão os seguintes: 08h às 11h no período da manhã e das 13h às 16h no período da tarde de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, municipais e recessos decretados em diário oficial do município.

8. Demais condições e especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste instrumento convocatório.

9. Constituem obrigações da CONTRATADA/FORNECEDORA: a) Providenciar, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, o saneamento de qualquer irregularidade; b) Manter, durante o Contrato, todas as exigências contidas na Requisição de Compras bem como no Edital; c) Manter, durante todo o prazo do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da lei 8.666/93); d) Remover, corrigir, reparar e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, conforme previsto no art. 69 da lei 8.666/93; e) Substituir, a suas expensas, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, todos os produtos recusados na fase de recebimento; f) Repor em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, qualquer produto visivelmente e comprovadamente danificado, deteriorado ou extraviado por seus empregados no ato do fornecimento/entrega; g) Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como se responsabilizar pelo custo de frete no fornecimento/entrega, e demais custos inerentes ao fornecimento/entrega dos produtos; h) Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega dos itens licitados; i) Responsabilizar pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supra mencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais, e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto do contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Departamento Municipal de Saúde. j) Fornecer/entregar os produtos em perfeitas condições de consumo, acondicionados em embalagens de acordo com a especificação do item, livres de qualquer tipo de violação que possa contaminar ou torná-los impróprios ao consumo; k) A CONTRATADA/FORNECEDORA deverá disponibilizar os produtos no ato do fornecimento, em boas condições de higiene e limpeza; l) Todos os produtos serão conferidos as especificações (quantidade, tamanho e outros), e qualidades pelo recebedor autorizado. Os produtos deverão ser fornecidos/entregues pela CONTRATADA/FORNECEDORA de acordo com as respectivas normas e transportados em embalagens e veículos apropriados de forma a garantir sua perfeita conservação; m) Assegurar que os produtos fornecidos/entregues tenham um prazo de validade mínima de acordo com a descrição de cada item cotado, contados a partir da data de entrega no Departamento Municipal de Saúde; n) Atender, prioritariamente os pedidos sinalizados como emergência pela CONTRATANTE, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas; o) Não transferir a outras/terceiros, a responsabilidade parcial ou total pelo fornecimento/entrega dos produtos cotados, sem autorização expressa do Município; p) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); q) Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos; r) A entrega de produtos de baixa qualidade, de procedências duvidosas, ou divergentes do apresentado na proposta, ensejará rescisão contratual e aplicação das respectivas sanções legais, editalícias e contratuais, reservado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10. A **Gestor(a) de Contrato é a Sra. Anelise Aparecida Ribas,** portaria nº 003 de 04 de janeiro de 2021 e terá a fiscalização de acordo com a portaria nº 042/2022 de 19 de maio de 2022, a srta. MELISSA RIBAS VIEIRA, brasileira, solteira, portadora da CIRG n° 13.206.564-0, e do CPF n° 134.869.689-39, sob matrícula n° 1000021.

11. Os preços registrados na presente ata, e que na totalidade importam em **R$ 7.416,80 (sete mil, quatrocentos e dezesseis reais e oitenta centavos),** são válidos por 12 (doze) meses, passando a vigorar dia 19/02/2024, tendo, por conseguinte, o termo final de vigência o dia 18/02/2025.

12. As obrigações da Contratada e do Município, sanções e demais cláusulas, termos e condições aplicáveis às contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, constam do Edital do **Pregão Eletrônico n° 042/2023,** cuja observância e aplicabilidade se darão independentemente de transcrição na presente ata.

13. Será feita a ampla Retenção do Imposto de Renda na Fonte conforme o teor Decreto 154/2023, que pode ser consultado no website da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas no seguinte endereço: https://www.portoamazonas.pr.gov.br/decretos-2023/.

13. Nada mais, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que, depois de lida e aceita pelas partes, segue assinada em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Porto Amazonas, 16/02/2024.

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA Prefeito Municipal	***VERDE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA*** Contratada

Publicado por:
Michele de Oliveira Martins
Código Identificador:CD22968B

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
ATA SRP N°012/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº012/2024

1. Pelo presente instrumento, nesta cidade de Porto Amazonas, Estado do Paraná, comparecem as partes justas e contratadas, a saber: de um lado a Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 76.179.837/0001-01, com sede na Rua Guilherme Schiffer, nº 67, em Porto Amazonas, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **SR. ELIAS JOCID GOMES DA COSTA**, brasileiro, casado, RG nº 4572335-6 SSP/PR, CPF nº 865.490.069-53, residente e domiciliado nesta cidade e de outro lado na qualidade de contratada, a empresa **ALTASMIDIAS COMERCIAL EIRELI EPP**, sob nº CNPJ 09.313.600/0001-84, estabelecida à Av. Issa Bahdur, nº 333, Jardim Bela Vista, CEP 15.910-000, Monte Alto, Estado de São Paulo, representada por **LUCILIA CARVALHO**, inscrita no CPF: 102.758.698-81, portadora da cédula de identidade Civil RG: 25.169.019-2, para assinarem a presente Ata, nos termos dos Decretos Municipais nº 019/2015 e 037/2010 e do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS que tem como objeto o Registro de Preços para contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento, de forma fracionada, de material médico hospitalar e de enfermagem, pelo período de 12 (doze) meses, para o Departamento Municipal de Saúde, conforme relação de lotes descritos abaixo:

ITEM	QTD	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNI	VALOR UNIT.	TOTAL
139	12	389458	LIXEIRA HOSPITALAR RETANGULAR COM PEDAL CAPACIDADE MÍNIMA DE 50 L – COR BRANCA. MATERIAL POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE OU POLIPROPILENO. MEDIDAS MÍNIMAS: 72 CM (ALTURA) X 44 CM (LARGURA) X 33 CM (PROFUNDIDADE). Marca: Lar	UN	R$ 277,00	R$ 3.324,00

Obs: Os materiais fornecidos deverão obedecer as especificações descritas no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 042/2023.
2. Todos os materiais deverão ser entregues com nota fiscal eletrônica e data de validade mínima de 80% (oitenta por cento) de sua vida útil, no momento da entrega, obrigatório conter em sua embalagem o número de registro do ministério da saúde, sob pena de não aceitação no momento da entrega;

3. O prazo de entrega dos produtos será de no máximo 20 (vinte) dias após a emissão da requisição de compra;

4. O fornecimento será destinado as Unidades de Saúde Municipal;

5. O endereço para entrega será: **Secretaria Municipal de Saúde,** contígua a Unidade de Saúde Doutor Roberto Osório Saraiva de Almeida Rua Newton Craveiro de Amorim, n° 01, Vila Maria Rosa Goreski Ribas I;

6. As entregas serão fracionadas, sendo que a Administração poderá reduzir ou ampliar as quantidades para atender ao interesse público de acordo com os limites estabelecidos na Lei Federal n° 8.666/93.

7. Os horários aceitos para entrega serão os seguintes: 08h às 11h no período da manhã e das 13h às 16h no período da tarde de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, municipais e recessos decretados em diário oficial do município.

8. Demais condições e especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste instrumento convocatório.

9. Constituem obrigações da CONTRATADA/FORNECEDORA: a) Providenciar, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, o saneamento de qualquer irregularidade; b) Manter, durante o Contrato, todas as exigências contidas na Requisição de Compras bem como no Edital; c) Manter, durante todo o prazo do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da lei 8.666/93); d) Remover, corrigir, reparar e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, conforme previsto no art. 69 da lei 8.666/93; e) Substituir, a suas expensas, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, todos os produtos recusados na fase de recebimento; f) Repor em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, qualquer produto visivelmente e comprovadamente danificado, deteriorado ou extraviado por seus empregados no ato do fornecimento/entrega; g) Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como se responsabilizar pelo custo de frete no fornecimento/entrega, e demais custos inerentes ao fornecimento/entrega dos produtos; h) Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega dos itens licitados; i) Responsabilizar pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supra mencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais, e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto do contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Departamento Municipal de Saúde. j) Fornecer/entregar os produtos em perfeitas condições de consumo, acondicionados em embalagens de acordo com a especificação do item, livres de qualquer tipo de violação que possa contaminar ou torná-los impróprios ao consumo; k) A CONTRATADA/FORNECEDORA deverá disponibilizar os produtos no ato do fornecimento, em boas condições de higiene e limpeza; l) Todos os produtos serão conferidos as especificações (quantidade, tamanho e outros), e qualidades pelo recebedor autorizado. Os produtos deverão ser fornecidos/entregues pela CONTRATADA/FORNECEDORA de acordo com as respectivas normas e transportados em embalagens e veículos apropriados de forma a garantir sua perfeita conservação; m) Assegurar que os produtos fornecidos/entregues tenham um prazo de validade mínima de acordo com a descrição de cada item cotado, contados a partir da data de entrega no Departamento Municipal de Saúde; n) Atender, prioritariamente os pedidos sinalizados como emergência pela CONTRATANTE, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas; o) Não transferir a outras/terceiros, a responsabilidade parcial ou total pelo fornecimento/entrega dos produtos cotados, sem autorização expressa do Município; p) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); q) Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos; r) A entrega de produtos de baixa qualidade, de procedências duvidosas, ou

divergentes do apresentado na proposta, ensejará rescisão contratual e aplicação das respectivas sanções legais, editalícias e contratuais, reservado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
10. A **Gestor(a) de Contrato é a Sra. Anelise Aparecida Ribas,** portaria nº 003 de 04 de janeiro de 2021 e terá a fiscalização de acordo com a portaria nº 042/2022 de 19 de maio de 2022, a srta. MELISSA RIBAS VIEIRA, brasileira, solteira, portadora da CIRG n° 13.206.564-0, e do CPF n° 134.869.689-39, sob matrícula n° 1000021.

11. Os preços registrados na presente ata, e que na totalidade importam em **R$ 3.324,00 (três mil, trezentos e vinte e quatro reais),** são válidos por 12 (doze) meses, passando a vigorar dia 19/02/2024, tendo, por conseguinte, o termo final de vigência o dia 18/02/2025.

12. As obrigações da Contratada e do Município, sanções e demais cláusulas, termos e condições aplicáveis às contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, constam do Edital do **Pregão Eletrônico n° 042/2023,** cuja observância e aplicabilidade se darão independentemente de transcrição na presente ata.

13. Será feita a ampla Retenção do Imposto de Renda na Fonte conforme o teor Decreto 154/2023, que pode ser consultado no website da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas no seguinte endereço: https://www.portoamazonas.pr.gov.br/decretos-2023/.

13. Nada mais, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que, depois de lida e aceita pelas partes, segue assinada em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito. Porto Amazonas, 16/02/2024.

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA Prefeito Municipal	***ALTASMIDIAS COMERCIAL EIRELI EPP*** Contratada

Publicado por:
Michele de Oliveira Martins
Código Identificador:52D48224

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
ATA SRP N°013/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº013/2024

1. Pelo presente instrumento, nesta cidade de Porto Amazonas, Estado do Paraná, comparecem as partes justas e contratadas, a saber: de um lado a Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 76.179.837/0001-01, com sede na Rua Guilherme Schiffer, nº 67, em Porto Amazonas, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **SR. ELIAS JOCID GOMES DA COSTA**, brasileiro, casado, RG nº 4572335-6 SSP/PR, CPF nº 865.490.069-53, residente e domiciliado nesta cidade e de outro lado na qualidade de contratada, a empresa **UDILIFE COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA**, sob nº CNPJ 34.061.908/0001-27, estabelecida à Av. Itália, nº 60, Bairro Tibery, CEP 38.405-056, Uberlândia, Estado de Minas Gerais, representada por **WALISNEY DE FREITAS SILVA**, inscrito no CPF: 932.423.526-53, portador da cédula de identidade Civil RG: 6245218, para assinarem a presente Ata, nos termos dos Decretos Municipais nº 019/2015 e 037/2010 e do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS que tem como objeto o Registro de Preços para contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento, de forma fracionada, de material médico hospitalar e de enfermagem, pelo período de 12 (doze) meses, para o Departamento Municipal de Saúde, conforme relação de lotes descritos abaixo:

ITEM	QTD	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNI	VALOR UNIT.	TOTAL
168	03	367556	OTOSCÓPIO. ESPECÍFICO PARA EXAMES DAS PARTES INTERNAS DO OUVIDO, POSSUI LÂMPADA XENON PARA ILUMINAR ATRAVÉS DE FEIXE DE LUZ. CONCENTRADO E UMA LENTE DE AUMENTO DE 2,5X PARA UMA ANÁLISE COM EXCELENTE NITIDEZ. POSSIBILITANDO AO PROFISSIONAL A AMPLITUDE E ILUMINAÇÃO SUFICIENTES PARA UM DIAGNÓSTICO PRECISO. É CONSTITUÍDO DE PEÇAS MÓVEIS COM SISTEMA DE ROSCA (CABO E CABEÇOTE) E DE FÁCIL LIMPEZA. CARACTERÍSTICAS: - CABO COM BOTÃO LIGA/DESLIGA; - PRESILHA EM AÇO INOXIDÁVEL; - CABEÇOTE COM LENTE ACRÍLICA DE 2,5X DE AUMENTO; 02 ESPÉCULOS PRETOS ESTERILIZÁVEIS 33 MM; 02 ESPÉCULOS PRETOS ESTERILIZÁVEIS 37 MM; 05 ESPÉCULOS CINZAS REUTILIZÁVEIS 33 MM; 05 ESPÉCULOS CINZAS REUTILIZÁVEIS 37 MM; - 01 LÂMPADA 2,5VOLTS; - 01 ESTOJO PARA ACONDICIONAMENTO. REGISTRO NA ANVISA. Marca: Dad and sons surgical	PARES	R$ 220,00	R$ 660,00

Obs: Os materiais fornecidos deverão obedecer as especificações descritas no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 042/2023.
2. Todos os materiais deverão ser entregues com nota fiscal eletrônica e data de validade mínima de 80% (oitenta por cento) de sua vida útil, no momento da entrega, obrigatório conter em sua embalagem o número de registro do ministério da saúde, sob pena de não aceitação no momento da entrega;

3. O prazo de entrega dos produtos será de no máximo 20 (vinte) dias após a emissão da requisição de compra;

4. O fornecimento será destinado as Unidades de Saúde Municipal;

5. O endereço para entrega será: **Secretaria Municipal de Saúde,** contígua a Unidade de Saúde Doutor Roberto Osório Saraiva de Almeida Rua Newton Craveiro de Amorim, n° 01, Vila Maria Rosa Goreski Ribas I;

6. As entregas serão fracionadas, sendo que a Administração poderá reduzir ou ampliar as quantidades para atender ao interesse público de acordo com os limites estabelecidos na Lei Federal n° 8.666/93.

7. Os horários aceitos para entrega serão os seguintes: 08h às 11h no período da manhã e das 13h às 16h no período da tarde de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, municipais e recessos decretados em diário oficial do município.

8. Demais condições e especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste instrumento convocatório.

9. Constituem obrigações da CONTRATADA/FORNECEDORA: a) Providenciar, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, o saneamento de qualquer irregularidade; b) Manter, durante o Contrato, todas as exigências contidas na Requisição de Compras bem como no Edital; c) Manter, durante todo o prazo do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da lei 8.666/93); d) Remover, corrigir, reparar e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, conforme previsto no art. 69 da lei 8.666/93; e) Substituir, a suas expensas, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, todos os produtos recusados na fase de recebimento; f) Repor em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas, qualquer produto visivelmente e comprovadamente danificado, deteriorado ou extraviado por seus empregados no ato do fornecimento/entrega; g) Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como se responsabilizar pelo custo de frete no fornecimento/entrega, e demais custos inerentes ao fornecimento/entrega dos produtos; h) Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega dos itens licitados; i) Responsabilizar pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supra mencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais, e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto do contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Departamento Municipal de Saúde. j) Fornecer/entregar os produtos em perfeitas condições de consumo, acondicionados em embalagens de acordo com a especificação do item, livres de qualquer tipo de violação que possa contaminar ou torná-los impróprios ao consumo; k) A CONTRATADA/FORNECEDORA deverá disponibilizar os produtos no ato do fornecimento, em boas condições de higiene e limpeza; l) Todos os produtos serão conferidos as especificações (quantidade, tamanho e outros), e qualidades pelo recebedor autorizado. Os produtos deverão ser fornecidos/entregues pela CONTRATADA/FORNECEDORA de acordo com as respectivas normas e transportados em embalagens e veículos apropriados de forma a garantir sua perfeita conservação; m) Assegurar que os produtos fornecidos/entregues tenham um prazo de validade mínima de acordo com a descrição de cada item cotado, contados a partir da data de entrega no Departamento Municipal de Saúde; n) Atender, prioritariamente os pedidos sinalizados como emergência pela CONTRATANTE, em prazo não superior a 96 (noventa e seis) horas; o) Não transferir a outras/terceiros, a responsabilidade parcial ou total pelo fornecimento/entrega dos produtos cotados, sem autorização expressa do Município; p) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); q) Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos; r) A entrega de produtos de baixa qualidade, de procedências duvidosas, ou divergentes do apresentado na proposta, ensejará rescisão contratual e aplicação das respectivas sanções legais, editalícias e contratuais, reservado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
10. A **Gestor(a) de Contrato é a Sra. Anelise Aparecida Ribas,** portaria nº 003 de 04 de janeiro de 2021 e terá a fiscalização de acordo com a portaria nº 042/2022 de 19 de maio de 2022, a srta. MELISSA RIBAS VIEIRA, brasileira, solteira, portadora da CIRG n° 13.206.564-0, e do CPF n° 134.869.689-39, sob matrícula n° 1000021.

11. Os preços registrados na presente ata, e que na totalidade importam em **R$ 660,00 (seiscentos e sessenta reais),** são válidos por 12 (doze) meses, passando a vigorar dia 19/02/2024, tendo, por conseguinte, o termo final de vigência o dia 18/02/2025.

12. As obrigações da Contratada e do Município, sanções e demais cláusulas, termos e condições aplicáveis às contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, constam do Edital do **Pregão Eletrônico n° 042/2023,** cuja observância e aplicabilidade se darão independentemente de transcrição na presente ata.

13. Será feita a ampla Retenção do Imposto de Renda na Fonte conforme o teor Decreto 154/2023, que pode ser consultado no website da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas no seguinte endereço: https://www.portoamazonas.pr.gov.br/decretos-2023/.

13. Nada mais, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que, depois de lida e aceita pelas partes, segue assinada em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito. Porto Amazonas, 16/02/2024.

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA Prefeito Municipal	***UDILIFE COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA*** Contratada

Publicado por:
Michele de Oliveira Martins
Código Identificador:9220568F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE

LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATO TANIA

INEXIGIBILIDADE Nº 2/2024
CONTRATO Nº. 7/2024
VENCIMENTO: 12/08/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE/PR E **53.556.597 TANIA DE JESUS DE ALMEIDA SILVA BARLATI**
Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 76.973.692/0001-16, com sede à Rua Waldemar dos Santos, 1197, Centro, Querência do Norte, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. *ALEX SANDRO FERNANDES*, doravante simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **53.556.597 TANIA DE JESUS DE ALMEIDA SILVA BARLATI**, CNPJ sob o nº 53.556.597/0001-11, com sede na Rua MINAS GERAIS, 374 - CEP: 87930000 - bairro: Centro, Querência do Norte/PR, neste ato representado por Sra. TANIA DE JESUS DE ALMEIDA SILVA BARLATI, brasileira, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:
- DO OBJETO
É objeto do presente termo o credenciamento dos serviços de preparo de alimentos para refeições, lanches, cafés conforme credenciamento 001/2024, conforme especificações contidas na função por ela credenciada e no termo de referência, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.

LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	46196	PRODUÇÃO DE ALIMENTOS - conforme Chamada Pública nº 001/2024 para o credenciamento de Microempreendedor Individual MEI, para contratação de serviços preparo de alimentos para refeições, lanches, cafés para atender as demandas e suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Querência do Norte.	HORA	1128	R$ 8,52	9.610,56	
					TOTAL:	9.610,56	

- DO PRAZO
O prazo de vigência do presente contrato é de 06 (SEIS) meses contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser alterado nos termos estabelecido na lei 14.133/21, mediante termo aditivo.
Parágrafo único: Os serviços deverão ter inicio e conclusão dentro do limite estabelecidos pela Administração.
- DO VALOR DO CONTRATO
O valor estimativo do presente contrato é de R$ 8,52 (Oito Reais e Cinquenta e Dois Centavos), que corresponde a uma estimativa de 1.128 (Um, Cento e Vinte e Oito) horas de serviço prestado, totalizando o valor de R$ 9.610,56 (nove mil, seiscentos e dez reais e cinquenta e seis centavos).
Parágrafo único. Os preços constantes do presente contrato são fixos e irreajustáveis, estando inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços tais como impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato, bem como depreciação da utilização de ferramenta de trabalho manual ou elétrica.
- DO FORO
As partes elegem o foro da Comarca de Loanda, Estado do Paraná para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.
E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

QUERÊNCIA DO NORTE-PR, 12 de fevereiro de 2024.

ALEX SANDRO FERNANDES	*TANIA DE JESUS DE ALMEIDA SILVA BARLATI*
Prefeito Municipal	Contratada

CÁSSIA SOUZA SANTOS CRUZ
Secretaria Mun. de Saúde

Testemunhas:
_____
_____

Publicado por:
Leandro Lopes Dos Santos
Código Identificador:31C65694

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO ERICA

INEXIGIBILIDADE Nº 4/2024
CONTRATO Nº. 9/2024
VENCIMENTO: 12/08/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE/PR E **53.557.116 ERICA APARECIDA LIMA DA SILVA**
Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 76.973.692/0001-16, com sede à Rua Waldemar dos Santos, 1197, Centro, Querência do Norte, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. *ALEX SANDRO FERNANDES*, doravante simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **53.557.116 ERICA APARECIDA LIMA DA SILVA**, CNPJ sob o nº 53.557.116/0001-92, com sede na Rua rua iguaçu, 682 - CEP: 87930000 - bairro: Centro, Querência do Norte/PR, neste ato representado por Sra. ERICA APARECIDA LIMA DA SILVA, brasileira, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:
- DO OBJETO
É objeto do presente termo o credenciamento dos serviços de preparo de alimentos para refeições, lanches, cafés conforme credenciamento 001/2024, conforme especificações contidas na função por ela credenciada e no termo de referência, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.
LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	46196	PRODUÇÃO DE ALIMENTOS - conforme Chamada Pública nº 001/2024 para o credenciamento de Microempreendedor Individual MEI, para contratação de serviços preparo de alimentos para refeições, lanches, cafés para atender as demandas e suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Querência do Norte.	HORA	1128	R$ 8,52	9.610,56	
					TOTAL:	9.610,56	

- DO PRAZO
O prazo de vigência do presente contrato é de 06 (SEIS) meses contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser alterado nos termos estabelecido na lei 14.133/21, mediante termo aditivo.
Parágrafo único: Os serviços deverão ter inicio e conclusão dentro do limite estabelecidos pela Administração.
- DO VALOR DO CONTRATO
O valor estimativo do presente contrato é de R$ 8,52 (Oito Reais e Cinquenta e Dois Centavos), que corresponde a uma estimativa de 1.128 (Um, Cento e Vinte e Oito) horas de serviço prestado, totalizando o valor de R$ 9.610,56 (nove mil, seiscentos e dez reais e cinquenta e seis centavos).
Parágrafo único. Os preços constantes do presente contrato são fixos e irreajustáveis, estando inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços tais como impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato, bem como depreciação da utilização de ferramenta de trabalho manual ou elétrica.

DO FORO
As partes elegem o foro da Comarca de Loanda, Estado do Paraná para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.
E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

QUERÊNCIA DO NORTE-PR, 12 de fevereiro de 2024.

ALEX SANDRO FERNANDES	*ERICA APARECIDA LIMA DA SILVA*
Prefeito Municipal	Contratada

CÁSSIA SOUZA SANTOS CRUZ
Secretaria Mun. de Saúde

Testemunhas:
_____
_____

Publicado por:
Leandro Lopes Dos Santos
Código Identificador:02977716

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO ANDREIA

INEXIGIBILIDADE Nº 5/2024
CONTRATO Nº. 10/2024
VENCIMENTO: 12/08/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE/PR E **53.557.409 ANDREIA DE OLIVEIRA FRANCILINO DA SILVA**
Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 76.973.692/0001-16, com sede à Rua Waldemar dos Santos, 1197, Centro, Querência do Norte, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. *ALEX SANDRO FERNANDES*, doravante simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **53.557.409 ANDREIA DE OLIVEIRA FRANCILINO DA SILVA**, CNPJ sob o nº 53.557.409/0001-70, com sede na Rua RUA ACRE, 232 - CEP: 87930000 - bairro: Centro, Querência do Norte/PR, neste ato representado por Sra. ANDREIA DE OLIVEIRA FRANCILINO DA SILVA, brasileira, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:
- DO OBJETO
É objeto do presente termo o credenciamento dos serviços de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação conforme credenciamento 001/2024, conforme especificações contidas na função por ela credenciada e no termo de referência, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.
LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	46195	SERVIÇOS DE ASSEIO E LIMPEZA, conforme Chamada Pública nº 001/2024 para o credenciamento de Microempreendedor Individual MEI, para contratação de prestação de serviço de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação para atender as demandas e suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Querência do Norte.	HORA	1062	R$ 8,48	9.005,76	
					TOTAL:	9.005,76	

- DO PRAZO
O prazo de vigência do presente contrato é de 06 (SEIS) meses contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser alterado nos termos estabelecido na lei 14.133/21, mediante termo aditivo.
Parágrafo único: Os serviços deverão ter inicio e conclusão dentro do limite estabelecidos pela Administração.
- DO VALOR DO CONTRATO
O valor estimativo do presente contrato é de R$ 8,48 (Oito Reais e Quarenta e Oito Centavos), que corresponde a uma estimativa de 1.062 (Um Mil e Sessenta e Duas) horas de serviço prestado, totalizando o valor de R$ 9.005,76 (nove mil e cinco reais e setenta e seis centavos).
Parágrafo único. Os preços constantes do presente contrato são fixos e irreajustáveis, estando inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços tais como impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato, bem como depreciação da utilização de ferramenta de trabalho manual ou elétrica.
- DO FORO
As partes elegem o foro da Comarca de Loanda, Estado do Paraná para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.
E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

QUERÊNCIA DO NORTE-PR, 12 de fevereiro de 2024.

ALEX SANDRO FERNANDES	*ANDREIA DE OLIVEIRA FRANCILINO DA SILVA*
Prefeito Municipal	Contratada

CÁSSIA SOUZA SANTOS CRUZ
Secretaria Mun. de Saúde

Testemunhas:
_____
_____

Publicado por:
Leandro Lopes Dos Santos
Código Identificador:7CF1A778

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO MARINES

INEXIGIBILIDADE Nº 6/2024
EXTRATO CONTRATO Nº. 11/2024
VENCIMENTO: 12/08/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE/PR E **53.558.509 MARINES DA SILVA**
Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 76.973.692/0001-16, com sede à Rua Waldemar dos Santos, 1197, Centro, Querência do Norte, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. *ALEX SANDRO FERNANDES*, doravante simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **53.558.509 MARINES DA SILVA**, CNPJ sob o nº 53.558.509/0001-10, com sede na Rua PROJETADA, 49 - CEP: 87930000 - bairro: Centro, Querência do Norte/PR, neste ato representado por Sra. MARINES DA SILVA, brasileira, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
É objeto do presente termo o credenciamento dos serviços de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação conforme credenciamento 001/2024, conforme especificações contidas na função por ela credenciada e no termo de referência, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.
LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	46195	SERVIÇOS DE ASSEIO E LIMPEZA, conforme Chamada Pública nº 001/2024 para o credenciamento de Microempreendedor Individual MEI, para contratação de prestação de serviço de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação para atender as demandas e suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Querência do Norte.	HORA	1062	R$ 8,48	9.005,76	
					TOTAL:	9.005,76	

DO PRAZO
O prazo de vigência do presente contrato é de 06 (SEIS) meses contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser alterado nos termos estabelecido na lei 14.133/21, mediante termo aditivo.
DO VALOR DO CONTRATO
O valor estimativo do presente contrato é de R$ 8,48 (Oito Reais e Quarenta e Oito Centavos), que corresponde
a uma estimativa de 1.062 (Um Mil e Sessenta e Duas) horas de serviço prestado, totalizando o valor de R$ 9.005,76 (nove mil e cinco reais e setenta e seis centavos).
DO FORO
As partes elegem o foro da Comarca de Loanda, Estado do Paraná para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.
E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

QUERÊNCIA DO NORTE-PR, 12 de fevereiro de 2024.

ALEX SANDRO FERNANDES	***MARINES DA SILVA***
Prefeito Municipal	Contratada

CASSIA SOUZA SANTOS
Secretário

Testemunhas:
_____
_____

Publicado por:
Leandro Lopes Dos Santos
Código Identificador:71D30B64

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO ADRIANA SANTOS

INEXIGIBILIDADE Nº 7/2024
EXTRATO CONTRATO Nº. 12/2024
VENCIMENTO: 12/08/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE/PR E **39.716.265 ADRIANA DOS SANTOS**
Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 76.973.692/0001-16, com sede à Rua Waldemar dos Santos, 1197, Centro, Querência do Norte, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. *ALEX SANDRO FERNANDES*, doravante simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **39.716.265 ADRIANA DOS SANTOS**, CNPJ sob o nº 39.716.265/0001-26, com sede na Avenida BELO HORIZONTE, 166 - CEP: 87930000 - bairro: Centro, Querência do Norte/PR, neste ato representado por Sra. ADRIANA DOS SANTOS, brasileira, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

É objeto do presente termo o credenciamento dos serviços de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação conforme credenciamento 001/2024, conforme especificações contidas na função por ela credenciada e no termo de referência, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.
LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	46195	SERVIÇOS DE ASSEIO E LIMPEZA, conforme Chamada Pública nº 001/2024 para o credenciamento de Microempreendedor Individual MEI, para contratação de prestação de serviço de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação para atender as demandas e suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Querência do Norte.	HORA	1062	R$ 8,48	9.005,76	
					TOTAL:	9.005,76	

DO PRAZO
O prazo de vigência do presente contrato é de 06 (SEIS) meses contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser alterado nos termos estabelecido na lei 14.133/21, mediante termo aditivo.
DO VALOR DO CONTRATO
O valor estimativo do presente contrato é de R$ 8,48 (Oito Reais e Quarenta e Oito Centavos), que corresponde
a uma estimativa de 1.062 (Um Mil e Sessenta e Duas) horas de serviço prestado, totalizando o valor de R$ 9.005,76 (nove mil e cinco reais e setenta e seis centavos).
DO FORO
As partes elegem o foro da Comarca de Loanda, Estado do Paraná para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.
E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

QUERÊNCIA DO NORTE-PR, 12 de fevereiro de 2024.

ALEX SANDRO FERNANDES	***ADRIANA DOS SANTOS***
Prefeito Municipal	contratada

CASSIA SOUZA SANTOS
Secretário

Testemunhas:

_____
_____

Publicado por:
Leandro Lopes Dos Santos
Código Identificador:639CFD00

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO NILVA

INEXIGIBILIDADE Nº 9/2024
EXTRATO CONTRATO Nº. 14/2024
VENCIMENTO: 12/08/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE/PR E **53.566.694 NILVA BARBOSA DA SILVA**
Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 76.973.692/0001-16, com sede à Rua Waldemar dos Santos, 1197, Centro, Querência do Norte, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. *ALEX SANDRO FERNANDES*, doravante simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **53.566.694 NILVA BARBOSA DA SILVA**, CNPJ sob o nº 53.566.694/0001-95, com sede na Rua BENTO SIMÕES DOS SANTOS, 1249 - CEP: 87930000 - bairro: Centro, Querência do Norte/PR, neste ato representado por Sra. NILVA BARBOSA DA SILVA, brasileira, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
É objeto do presente termo o credenciamento dos serviços de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação conforme credenciamento 001/2024, conforme especificações contidas na função por ela credenciada e no termo de referência, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.
LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	46195	SERVIÇOS DE ASSEIO E LIMPEZA, conforme Chamada Pública nº 001/2024 para o credenciamento de Microempreendedor Individual MEI, para contratação de prestação de serviço de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação para atender as demandas e suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Querência do Norte.	HORA	1062	R$ 8,48	9.005,76	
					TOTAL:	9.005,76	

DO PRAZO
O prazo de vigência do presente contrato é de 06 (SEIS) meses contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser alterado nos termos estabelecido na lei 14.133/21, mediante termo aditivo.
DO VALOR DO CONTRATO
O valor estimativo do presente contrato é de R$ 8,48 (Oito Reais e Quarenta e Oito Centavos), que corresponde
a uma estimativa de 1.062 (Um Mil e Sessenta e Duas) horas de serviço prestado, totalizando o valor de R$ 9.005,76 (nove mil e cinco reais e setenta e seis centavos).
DO FORO
As partes elegem o foro da Comarca de Loanda, Estado do Paraná para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

QUERÊNCIA DO NORTE-PR, 12 de fevereiro de 2024.

ALEX SANDRO FERNANDES	*NILVA BARBOSA DA SILVA*
Prefeito Municipal	Contratada

Secretário

CASSIA SOUZA SANTOS

_____

Testemunhas:

_____
_____

Publicado por:
Leandro Lopes Dos Santos
Código Identificador:D8EBF5AE

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO NILZA

INEXIGIBILIDADE Nº 10/2024
CONTRATO Nº. 15/2024
VENCIMENTO: 12/08/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE/PR E **53.567.428 NILZA ALVES DO NASCIMENTO**
Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 76.973.692/0001-16, com sede à Rua Waldemar dos Santos, 1197, Centro, Querência do Norte, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. *ALEX SANDRO FERNANDES*, doravante simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **53.567.428 NILZA ALVES DO NASCIMENTO**, CNPJ sob o nº 53.567.428/0001-87, com sede na Rua RUA AMAPA, 1054 - CEP: 87930000 - bairro: Centro, Querência do Norte/PR, neste ato representado por Sra. NILZA ALVES DO NASCIMENTO, brasileira, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:
- DO OBJETO
É objeto do presente termo o credenciamento dos serviços de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação conforme credenciamento 001/2024, conforme especificações contidas na função por ela credenciada e no termo de referência, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.
LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	46195	SERVIÇOS DE ASSEIO E LIMPEZA, conforme Chamada Pública nº 001/2024 para o credenciamento de Microempreendedor Individual MEI, para contratação de prestação de serviço de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação para atender as demandas e suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Querência do Norte.	HORA	1062	R$ 8,48	9.005,76	
					TOTAL:	9.005,76	

- DO PRAZO
O prazo de vigência do presente contrato é de 06 (SEIS) meses contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser alterado nos termos estabelecido na lei 14.133/21, mediante termo aditivo.
Parágrafo único: Os serviços deverão ter inicio e conclusão dentro do limite estabelecidos pela Administração.
- DO VALOR DO CONTRATO
O valor estimativo do presente contrato é de R$ 8,48 (Oito Reais e Quarenta e Oito Centavos), que corresponde a uma estimativa de 1.062 (Um Mil e Sessenta e Duas) horas de serviço prestado, totalizando o valor de R$ 9.005,76 (nove mil e cinco reais e setenta e seis centavos).
Parágrafo único. Os preços constantes do presente contrato são fixos e irreajustáveis, estando inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços tais como impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato, bem como depreciação da utilização de ferramenta de trabalho manual ou elétrica.
- DO FORO
As partes elegem o foro da Comarca de Loanda, Estado do Paraná para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.
E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

QUERÊNCIA DO NORTE-PR, 12 de fevereiro de 2024.

ALEX SANDRO FERNANDES	*NILZA ALVES DO NASCIMENTO*
Prefeito Municipal	Contratada

ELENICE DE FÁTIMA ALVES BORSATTO
Secretaria Mun. de Educação

Testemunhas:

_____
_____

Publicado por:
Leandro Lopes Dos Santos
Código Identificador:F7DEE794

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CAROLINE

INEXIGIBILIDADE Nº 11/2024
EXTRATO CONTRATO Nº. 16/2024
VENCIMENTO: 12/08/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE/PR E **53.571.654 CAROLINE PATRICIA GONCALVES**
Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 76.973.692/0001-16, com sede à Rua Waldemar dos Santos, 1197, Centro, Querência do Norte, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. *ALEX SANDRO FERNANDES*, doravante simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **53.571.654 CAROLINE PATRICIA GONCALVES**, CNPJ sob o nº 53.571.654/0001-31, com sede na Rua BELEM, 79 - CEP: 87930000 - bairro: Centro, Querência do Norte/PR, neste ato representado por Sra. CAROLINE PATRICIA GONÇALVES, brasileira, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
É objeto do presente termo o credenciamento dos serviços de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação conforme credenciamento 001/2024, conforme especificações contidas na função por ela credenciada e no termo de referência, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.
LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	46195	SERVIÇOS DE ASSEIO E LIMPEZA, conforme Chamada Pública nº 001/2024 para o credenciamento de Microempreendedor Individual MEI, para contratação de prestação de serviço de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação para atender as demandas e suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Querência do Norte.	HORA	1062	R$ 8,48	9.005,76	
					TOTAL:	9.005,76	

DO PRAZO
O prazo de vigência do presente contrato é de 06 (SEIS) meses contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser alterado nos termos estabelecido na lei 14.133/21, mediante termo aditivo.
DO VALOR DO CONTRATO
O valor estimativo do presente contrato é de R$ 8,48 (Oito Reais e Quarenta e Oito Centavos), que corresponde
a uma estimativa de 1.062 (Um Mil e Sessenta e Duas) horas de serviço prestado, totalizando o valor de R$ 9.005,76 (nove mil e cinco reais e setenta e seis centavos).
DO FORO
As partes elegem o foro da Comarca de Loanda, Estado do Paraná para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.
E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

QUERÊNCIA DO NORTE-PR, 12 de fevereiro de 2024.

ALEX SANDRO FERNANDES	***CAROLINE PATRICIA GONÇALVES***
Prefeito Municipal	Contratada

Secretário

ELENICE F. A. BORSATTO

-
_____

Testemunhas:

_____
_____

Publicado por:
Leandro Lopes Dos Santos
Código Identificador:AD7345B3

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO JOSILAINE

INEXIGIBILIDADE Nº 12/2024
EXTRATO CONTRATO Nº. 17/2024
VENCIMENTO: 12/08/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE/PR E **53.601.033 JOSILAINE FARIAS SILVA**
Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 76.973.692/0001-16, com sede à Rua Waldemar dos Santos, 1197, Centro, Querência do Norte, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. *ALEX SANDRO FERNANDES*, doravante simplesmente

CONTRATANTE, e a empresa **53.601.033 JOSILAINE FARIAS SILVA**, CNPJ sob o nº 53.601.033/0001-53, com sede na Rua rua iguaçu, 303 - CEP: 87930000 - bairro: Centro, Querência do Norte/PR, neste ato representado por Sra. JOSILAINE FARIAS SILVA, brasileira, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
É objeto do presente termo o credenciamento dos serviços de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação conforme credenciamento 001/2024, conforme especificações contidas na função por ela credenciada e no termo de referência, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.
LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	46195	SERVIÇOS DE ASSEIO E LIMPEZA, conforme Chamada Pública nº 001/2024 para o credenciamento de Microempreendedor Individual MEI, para contratação de prestação de serviço de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação para atender as demandas e suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Querência do Norte.	HORA	1062	R$ 8,48	9.005,76	
					TOTAL:	9.005,76	

DO PRAZO
O prazo de vigência do presente contrato é de 06 (SEIS) meses contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser alterado nos termos estabelecido na lei 14.133/21, mediante termo aditivo.
DO VALOR DO CONTRATO
O valor estimativo do presente contrato é de R$ 8,48 (Oito Reais e Quarenta e Oito Centavos), que corresponde
a uma estimativa de 1.062 (Um Mil e Sessenta e Duas) horas de serviço prestado, totalizando o valor de R$ 9.005,76 (nove mil e cinco reais e setenta e seis centavos).
DO FORO
As partes elegem o foro da Comarca de Loanda, Estado do Paraná para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.
E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

QUERÊNCIA DO NORTE-PR, 12 de fevereiro de 2024.

ALEX SANDRO FERNANDES	***JOSILAINE FARIAS SILVA***
Prefeito Municipal	Contratada

Secretário

ELENICE F. A. BORSATTO

_____

Testemunhas:

_____
_____

Publicado por:
Leandro Lopes Dos Santos
Código Identificador:D91FDFE0

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO RENATA

INEXIGIBILIDADE Nº 13/2024
CONTRATO Nº. 18/2024
VENCIMENTO: 12/08/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE/PR E **52.252.126 RENATA GONCALVES**
Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 76.973.692/0001-16, com sede à Rua Waldemar dos Santos, 1197, Centro, Querência do Norte, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. *ALEX SANDRO FERNANDES*, doravante simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **52.252.126 RENATA GONCALVES**, CNPJ sob o nº 52.252.126/0001-57, com sede na Rua OTTMAR SCHIMDT, 294 - CEP: 87930000 - bairro: Centro, Querência do Norte/PR, neste ato representado por Sra. RENATA GONÇALVES, brasileira, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:
- DO OBJETO
É objeto do presente termo o credenciamento dos serviços de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação conforme credenciamento 001/2024, conforme especificações contidas na função por ela credenciada e no termo de referência, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.
LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	46195	SERVIÇOS DE ASSEIO E LIMPEZA, conforme Chamada Pública nº 001/2024 para o credenciamento de Microempreendedor Individual MEI, para contratação de prestação de serviço de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação para atender as demandas e suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Querência do Norte.	HORA	1062	R$ 8,48	9.005,76	
					TOTAL:	9.005,76	

- DO PRAZO

O prazo de vigência do presente contrato é de 06 (SEIS) meses contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser alterado nos termos estabelecido na lei 14.133/21, mediante termo aditivo.
Parágrafo único: Os serviços deverão ter inicio e conclusão dentro do limite estabelecidos pela Administração.
- DO VALOR DO CONTRATO
O valor estimativo do presente contrato é de R$ 8,48 (Oito Reais e Quarenta e Oito Centavos), que corresponde a uma estimativa de 1.062 (Um Mil e Sessenta e Duas) horas de serviço prestado, totalizando o valor de R$ 9.005,76 (nove mil e cinco reais e setenta e seis centavos).
Parágrafo único. Os preços constantes do presente contrato são fixos e irreajustáveis, estando inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços tais como impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato, bem como depreciação da utilização de ferramenta de trabalho manual ou elétrica.
- DO FORO
As partes elegem o foro da Comarca de Loanda, Estado do Paraná para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.
E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

QUERÊNCIA DO NORTE-PR, 12 de fevereiro de 2024.

ALEX SANDRO FERNANDES	*RENATA GONÇALVES*
Prefeito Municipal	Contratada

MARIA H. RODRIGUES DE ASSIS JOAQUIM
Secretaria M Trabalho e Ação Social

Testemunhas:

_____
_____

Publicado por:
Leandro Lopes Dos Santos
Código Identificador:ADDCE572

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO SONIA

INEXIGIBILIDADE Nº 14/2024
EXTRATO CONTRATO Nº. 19/2024
VENCIMENTO: 12/08/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE/PR E **53.617.250 SONIA TEREZINHA DA SILVA TAVARES**
Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 76.973.692/0001-16, com sede à Rua Waldemar dos Santos, 1197, Centro, Querência do Norte, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. *ALEX SANDRO FERNANDES*, doravante simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **53.617.250 SONIA TEREZINHA DA SILVA TAVARES**, CNPJ sob o nº 53.617.250/0001-31, com sede na Rua MINAS GERAIS, 399 - CEP: 87930000 - bairro: Centro, Querência do Norte/PR, neste ato representado por Sra. SONIA TEREZINHA DA SILVA TAVARES, brasileira, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
É objeto do presente termo o credenciamento dos serviços de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação conforme credenciamento 001/2024, conforme especificações contidas na função por ela credenciada e no termo de referência, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.
LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	46195	SERVIÇOS DE ASSEIO E LIMPEZA, conforme Chamada Pública nº 001/2024 para o credenciamento de Microempreendedor Individual MEI, para contratação de prestação de serviço de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação para atender as demandas e suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Querência do Norte.	HORA	1062	R$ 8,48	9.005,76	
					TOTAL:	9.005,76	

DO PRAZO
O prazo de vigência do presente contrato é de 06 (SEIS) meses contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser alterado nos termos estabelecido na lei 14.133/21, mediante termo aditivo.
DO VALOR DO CONTRATO
O valor estimativo do presente contrato é de R$ 8,48 (Oito Reais e Quarenta e Oito Centavos), que corresponde
a uma estimativa de 1.062 (Um Mil e Sessenta e Duas) horas de serviço prestado, totalizando o valor de R$ 9.005,76 (nove mil e cinco reais e setenta e seis centavos).
DO FORO
As partes elegem o foro da Comarca de Loanda, Estado do Paraná para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.
E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

QUERÊNCIA DO NORTE-PR, 12 de fevereiro de 2024.

ALEX SANDRO FERNANDES	*SONIA TEREZINHA DA SILVA TAVARES*
Prefeito Municipal	Contratada

Secretário

APARECIDO DOS SANTOS

_____

Testemunhas:

_____
_____

Publicado por:
Leandro Lopes Dos Santos
Código Identificador:D002C496

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO THALITA

INEXIGIBILIDADE Nº 15/2024
CONTRATO Nº. 20/2024
VENCIMENTO: 12/08/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE/PR E **THALITA GONCALVES DOS SANTOS**
Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 76.973.692/0001-16, com sede à Rua Waldemar dos Santos, 1197, Centro, Querência do Norte, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. *ALEX SANDRO FERNANDES*, doravante simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **THALITA GONCALVES DOS SANTOS**, CNPJ sob o nº 53.537.697/0001-09, com sede na Rua R PE RENE BECKER, 106 - CEP: 87930000 - bairro: Centro, Querência do Norte/PR, neste ato representado por Sra. THALITA GONÇALVES DOS SANTOS, brasileira, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:
- DO OBJETO
É objeto do presente termo o credenciamento dos serviços de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação conforme credenciamento 001/2024, conforme especificações contidas na função por ela credenciada e no termo de referência, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.
LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	46195	SERVIÇOS DE ASSEIO E LIMPEZA, conforme Chamada Pública nº 001/2024 para o credenciamento de Microempreendedor Individual MEI, para contratação de prestação de serviço de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação para atender as demandas e suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Querência do Norte.	HORA	1062	R$ 8,48	9.005,76	
					TOTAL:	9.005,76	

- DO PRAZO
O prazo de vigência do presente contrato é de 06 (SEIS) meses contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser alterado nos termos estabelecido na lei 14.133/21, mediante termo aditivo.
Parágrafo único: Os serviços deverão ter inicio e conclusão dentro do limite estabelecidos pela Administração.
- DO VALOR DO CONTRATO
O valor estimativo do presente contrato é de R$ 8,48 (Oito Reais e Quarenta e Oito Centavos), que corresponde a uma estimativa de 1.062 (Um Mil e Sessenta e Duas) horas de serviço prestado, totalizando o valor de R$ 9.005,76 (nove mil e cinco reais e setenta e seis centavos).
Parágrafo único. Os preços constantes do presente contrato são fixos e irreajustáveis, estando inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços tais como impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato, bem como depreciação da utilização de ferramenta de trabalho manual ou elétrica.
- DO FORO
As partes elegem o foro da Comarca de Loanda, Estado do Paraná para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.
E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

QUERÊNCIA DO NORTE-PR, 12 de fevereiro de 2024.

ALEX SANDRO FERNANDES	***THALITA GONÇALVES DOS SANTOS***
Prefeito Municipal	Contratada

MARIA H. RODRIGUES DE ASSIS JOAQUIM
Secretaria M Trabalho e Ação Social

Testemunhas:

_____
_____

Publicado por:
Leandro Lopes Dos Santos
Código Identificador:CF57190B

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO ADRIANA

INEXIGIBILIDADE Nº 16/2024
CONTRATO Nº. 21/2024
VENCIMENTO: 12/08/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE/PR E **ADRIANA MARQUES DS SANTOS**
Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 76.973.692/0001-16, com sede à Rua Waldemar dos Santos, 1197, Centro, Querência do Norte, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. *ALEX SANDRO FERNANDES*, doravante simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **ADRIANA MARQUES DS SANTOS**, CNPJ sob o nº 53.609.565/0001-37, com sede na Avenida BELO HORIZONTE, 2429 - CEP: 87930000 - bairro: Centro, Querência do Norte/PR, neste ato representado por Sra. ADRIANA MARQUES DOS SANTOS, brasileira, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:
- DO OBJETO
É objeto do presente termo o credenciamento dos serviços de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação conforme credenciamento 001/2024, conforme especificações contidas na função por ela credenciada e no termo de referência, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.
LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	46195	SERVIÇOS DE ASSEIO E LIMPEZA, conforme Chamada Pública nº 001/2024 para o credenciamento de Microempreendedor Individual MEI, para contratação de prestação de serviço de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação para atender as demandas e suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Querência do Norte.	HORA	1062	R$ 8,48	9.005,76	
					TOTAL:	9.005,76	

- DO PRAZO
O prazo de vigência do presente contrato é de 06 (SEIS) meses contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser alterado nos termos estabelecido na lei 14.133/21, mediante termo aditivo.
Parágrafo único: Os serviços deverão ter inicio e conclusão dentro do limite estabelecidos pela Administração.
- DO VALOR DO CONTRATO
O valor estimativo do presente contrato é de R$ 8,48 (Oito Reais e Quarenta e Oito Centavos), que corresponde a uma estimativa de 1.062 (Um Mil e Sessenta e Duas) horas de serviço prestado, totalizando o valor de R$ 9.005,76 (nove mil e cinco reais e setenta e seis centavos).
Parágrafo único. Os preços constantes do presente contrato são fixos e irreajustáveis, estando inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços tais como impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato, bem como depreciação da utilização de ferramenta de trabalho manual ou elétrica.
- DO FORO
As partes elegem o foro da Comarca de Loanda, Estado do Paraná para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.
E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

QUERÊNCIA DO NORTE-PR, 12 de fevereiro de 2024.

ALEX SANDRO FERNANDES	***ADRIANA MARQUES DOS SANTOS***
Prefeito Municipal	Contratada

CÁSSIA SOUZA SANTOS CRUZ
Secretaria Mun. de Saúde

Testemunhas:
_____
_____

Publicado por:
Leandro Lopes Dos Santos
Código Identificador:52761E57

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO APARECIDA

INEXIGIBILIDADE Nº 17/2024
CONTRATO Nº. 22/2024
VENCIMENTO: 12/08/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE/PR E **APARECIDA CAETANO DA SILVA**
Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 76.973.692/0001-16, com sede à Rua Waldemar dos Santos, 1197, Centro, Querência do Norte, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. *ALEX SANDRO FERNANDES*, doravante simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **APARECIDA CAETANO DA SILVA**, CNPJ sob o nº 33.770.788/0001-74, com sede na Rua RUA AMAPA, 271 - CEP: 87930000 - bairro: Centro, Querência do Norte/PR, neste ato representado por Sra. APARECIDA CAETANO DA SILVA REIS, brasileira, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

É objeto do presente termo o credenciamento dos serviços de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação conforme credenciamento 001/2024, conforme especificações contidas na função por ela credenciada e no termo de referência, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.
LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	46195	SERVIÇOS DE ASSEIO E LIMPEZA, conforme Chamada Pública nº 001/2024 para o credenciamento de Microempreendedor Individual MEI, para contratação de prestação de serviço de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação para atender as demandas e suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Querência do Norte.	HORA	1062	R$ 8,48	9.005,76	
					TOTAL:	9.005,76	

DO PRAZO
O prazo de vigência do presente contrato é de 06 (SEIS) meses contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser alterado nos termos estabelecido na lei 14.133/21, mediante termo aditivo.
CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO
O valor estimativo do presente contrato é de R$ 8,48 (Oito Reais e Quarenta e Oito Centavos), que corresponde
a uma estimativa de 1.062 (Um Mil e Sessenta e Duas) horas de serviço prestado, totalizando o valor de R$ 9.005,76 (nove mil e cinco reais e setenta e seis centavos).
DO FORO
As partes elegem o foro da Comarca de Loanda, Estado do Paraná para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.
E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

QUERÊNCIA DO NORTE-PR, 12 de fevereiro de 2024.

ALEX SANDRO FERNANDES	***APARECIDA CAETANO DA SILVA REIS***
Prefeito Municipal	contratada

Secretário

MARIA H. R. DE ASSIS JOAQUIM

_____

Testemunhas:

_____
_____

Publicado por:
Leandro Lopes Dos Santos
Código Identificador:08509BBE

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO DEUZANIRA

INEXIGIBILIDADE Nº 18/2024
CONTRATO Nº. 23/2024
VENCIMENTO: 12/08/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE/PR E **DEUZANIRA DOMINGOS DA SILVA**
Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 76.973.692/0001-16, com sede à Rua Waldemar dos Santos, 1197, Centro, Querência do Norte, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. *ALEX SANDRO FERNANDES*, doravante simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **DEUZANIRA DOMINGOS DA SILVA**, CNPJ sob o nº 53.409.685/0001-90, com sede na AVENIDA BRASIL PARANA, 2090 - CEP: 87930000 - bairro: Centro, Querência do Norte/PR, neste ato representado por Sra. DEUZANIRA DOMINGOS DA SILVA, brasileira, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:
- DO OBJETO
É objeto do presente termo o credenciamento dos serviços de preparo de alimentos para refeições, lanches, cafés conforme credenciamento 001/2024, conforme especificações contidas na função por ela credenciada e no termo de referência, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.
LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	46196	PRODUÇÃO DE ALIMENTOS - conforme Chamada Pública nº 001/2024 para o credenciamento de Microempreendedor Individual MEI, para contratação de serviços preparo de alimentos para refeições, lanches, cafés para atender as demandas e suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Querência do Norte.	HORA	1128	R$ 8,52	9.610,56	
					TOTAL:	9.610,56	

- DO PRAZO
O prazo de vigência do presente contrato é de 06 (SEIS) meses contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser alterado nos termos estabelecido na lei 14.133/21, mediante termo aditivo.
Parágrafo único: Os serviços deverão ter inicio e conclusão dentro do limite estabelecidos pela Administração.
- DO VALOR DO CONTRATO

O valor estimativo do presente contrato é de R$ 8,52 (Oito Reais e Cinquenta e Dois Centavos), que corresponde a uma estimativa de 1.128 (Um, Cento e Vinte e Oito) horas de serviço prestado, totalizando o valor de R$ 9.610,56 (nove mil, seiscentos e dez reais e cinquenta e seis centavos).
Parágrafo único. Os preços constantes do presente contrato são fixos e irreajustáveis, estando inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços tais como impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato, bem como depreciação da utilização de ferramenta de trabalho manual ou elétrica.
- DO FORO
As partes elegem o foro da Comarca de Loanda, Estado do Paraná para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.
E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

QUERÊNCIA DO NORTE-PR, 12 de fevereiro de 2024.

ALEX SANDRO FERNANDES	*DEUZANIRA DOMINGOS DA SILVA*
Prefeito Municipal	Contratada

CLAUDINEY NERY DA SILVA
Secretario M Segurança, Patrimonio e Defesa Civil

Testemunhas:
_____
_____

Publicado por:
Leandro Lopes Dos Santos
Código Identificador:D95B8EC4

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO SOLANGE

INEXIGIBILIDADE Nº 19/2024
CONTRATO Nº. 24/2024
VENCIMENTO: 12/08/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE/PR E **53.410.047 SOLANGE GOMES DOS SANTOS JAQUIER**
Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 76.973.692/0001-16, com sede à Rua Waldemar dos Santos, 1197, Centro, Querência do Norte, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. *ALEX SANDRO FERNANDES*, doravante simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **53.410.047 SOLANGE GOMES DOS SANTOS JAQUIER**, CNPJ sob o nº 53.410.047/0001-90, com sede na Rua rua iguaçu, 1360 - CEP: 87930000 - bairro: Centro, Querência do Norte/PR, neste ato representado por Sra. SOLANGE GOMES DOS SANTOS JAQUIER, brasileira, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:
- DO OBJETO
É objeto do presente termo o credenciamento dos serviços de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação conforme credenciamento 001/2024, conforme especificações contidas na função por ela credenciada e no termo de referência, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.
LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	46195	SERVIÇOS DE ASSEIO E LIMPEZA, conforme Chamada Pública nº 001/2024 para o credenciamento de Microempreendedor Individual MEI, para contratação de prestação de serviço de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação para atender as demandas e suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Querência do Norte.	HORA	1062	R$ 8,48	9.005,76	
					TOTAL:	9.005,76	

- DO PRAZO
O prazo de vigência do presente contrato é de 06 (SEIS) meses contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser alterado nos termos estabelecido na lei 14.133/21, mediante termo aditivo.
Parágrafo único: Os serviços deverão ter inicio e conclusão dentro do limite estabelecidos pela Administração.
- DO VALOR DO CONTRATO
O valor estimativo do presente contrato é de R$ 8,48 (Oito Reais e Quarenta e Oito Centavos), que corresponde a uma estimativa de 1.062 (Um Mil e Sessenta e Duas) horas de serviço prestado, totalizando o valor de R$ 9.005,76 (nove mil e cinco reais e setenta e seis centavos).
Parágrafo único. Os preços constantes do presente contrato são fixos e irreajustáveis, estando inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços tais como impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato, bem como depreciação da utilização de ferramenta de trabalho manual ou elétrica.
- DO FORO
As partes elegem o foro da Comarca de Loanda, Estado do Paraná para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.
E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

QUERÊNCIA DO NORTE-PR, 12 de fevereiro de 2024.

ALEX SANDRO FERNANDES	*SOLANGE GOMES DOS SANTOS JAQUIER*
Prefeito Municipal	Contratada

CLAUDINEY NERY DA SILVA
Secretario M Segurança, Patrimonio e Defesa Civil
Secretário

Testemunhas:

_____
_____

Publicado por:
Leandro Lopes Dos Santos
Código Identificador:F5CFDCD7

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO JUCELIA

INEXIGIBILIDADE Nº 20/2024
CONTRATO Nº. 25/2024
VENCIMENTO: 12/08/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE/PR E **53.628.102 JUCELIA GOMES**
Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 76.973.692/0001-16, com sede à Rua Waldemar dos Santos, 1197, Centro, Querência do Norte, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. *ALEX SANDRO FERNANDES*, doravante simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **53.628.102 JUCELIA GOMES**, CNPJ sob o nº 53.628.102/0001-12, com sede na Rua ITALO VARGAS FARAH, 70 - CEP: 87930000 - bairro: Centro, Querência do Norte/PR, neste ato representado por Sra. JUCELIA GOMES, brasileira, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:
- DO OBJETO
É objeto do presente termo o credenciamento dos serviços de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação conforme credenciamento 001/2024, conforme especificações contidas na função por ela credenciada e no termo de referência, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.
LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	46195	SERVIÇOS DE ASSEIO E LIMPEZA, conforme Chamada Pública nº 001/2024 para o credenciamento de Microempreendedor Individual MEI, para contratação de prestação de serviço de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação para atender as demandas e suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Querência do Norte.	HORA	1062	R$ 8,48	9.005,76	
					TOTAL:	9.005,76	

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VINCULO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO
A execução do contrato reger-se-á pelas normas consubstanciadas na Lei 14.133/21, especificações/normas estabelecidas no Processo de Inexigibilidade de Licitação nº **20/2024**, Credenciamento nº 01/2024
- DO PRAZO
O prazo de vigência do presente contrato é de 06 (SEIS) meses contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser alterado nos termos estabelecido na lei 14.133/21, mediante termo aditivo.
Parágrafo único: Os serviços deverão ter inicio e conclusão dentro do limite estabelecidos pela Administração.
- DO VALOR DO CONTRATO
O valor estimativo do presente contrato é de R$ 8,48 (Oito Reais e Quarenta e Oito Centavos), que corresponde a uma estimativa de 1.062 (Um Mil e Sessenta e Duas) horas de serviço prestado, totalizando o valor de R$ 9.005,76 (nove mil e cinco reais e setenta e seis centavos).
Parágrafo único. Os preços constantes do presente contrato são fixos e irreajustáveis, estando inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços tais como impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato, bem como depreciação da utilização de ferramenta de trabalho manual ou elétrica.
- DO FORO
As partes elegem o foro da Comarca de Loanda, Estado do Paraná para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.
E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

QUERÊNCIA DO NORTE-PR, 12 de fevereiro de 2024.

ALEX SANDRO FERNANDES	***JUCELIA GOMES***
Prefeito Municipal	Contratada

CÁSSIA SOUZA SANTOS CRUZ
Secretaria Mun. de Saúde

Testemunhas:

_____
_____

Publicado por:
Leandro Lopes Dos Santos
Código Identificador:07FB8190

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PAULA

INEXIGIBILIDADE Nº 21/2024
CONTRATO Nº. 26/2024
VENCIMENTO: 12/08/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE/PR E 53.628.180 PAULA ANDREIA SILVERIS

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 76.973.692/0001-16, com sede à Rua Waldemar dos Santos, 1197, Centro, Querência do Norte, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. *ALEX SANDRO FERNANDES*, doravante simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **53.628.180 PAULA ANDREIA SILVERIS**, CNPJ sob o nº 53.628.180/0001-17, com sede na Rua RIO GRANDE DO SUL, 00 - CEP: 87930000 - bairro: Centro, Querência do Norte/PR, neste ato representado por Sra. PAULA ANDREIA SILVERIS, brasileira, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

- DO OBJETO

É objeto do presente termo o credenciamento dos serviços de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação conforme credenciamento 001/2024, conforme especificações contidas na função por ela credenciada e no termo de referência, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.

LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	46195	SERVIÇOS DE ASSEIO E LIMPEZA, conforme Chamada Pública nº 001/2024 para o credenciamento de Microempreendedor Individual MEI, para contratação de prestação de serviço de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação para atender as demandas e suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Querência do Norte.	HORA	1062	R$ 8,48	9.005,76	
					TOTAL:	9.005,76	

- DO PRAZO

O prazo de vigência do presente contrato é de 06 (SEIS) meses contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser alterado nos termos estabelecido na lei 14.133/21, mediante termo aditivo.

Parágrafo único: Os serviços deverão ter inicio e conclusão dentro do limite estabelecidos pela Administração.

- DO VALOR DO CONTRATO

O valor estimativo do presente contrato é de R$ 8,48 (Oito Reais e Quarenta e Oito Centavos), que corresponde a uma estimativa de 1.062 (Um Mil e Sessenta e Duas) horas de serviço prestado, totalizando o valor de R$ 9.005,76 (nove mil e cinco reais e setenta e seis centavos).

Parágrafo único. Os preços constantes do presente contrato são fixos e irreajustáveis, estando inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços tais como impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato, bem como depreciação da utilização de ferramenta de trabalho manual ou elétrica.

- DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Loanda, Estado do Paraná para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

QUERÊNCIA DO NORTE-PR, 12 de fevereiro de 2024.

ALEX SANDRO FERNANDES	***PAULA ANDREIA SILVERIS***
Prefeito Municipal	Contratada

ELENICE DE FÁTIMA ALVES BORSATTO
Secretaria Mun. de Educação

Testemunhas:

_____

_____

Publicado por:
Leandro Lopes Dos Santos
Código Identificador:29D37161

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO MARCIA

INEXIGIBILIDADE Nº 22/2024
CONTRATO Nº. 27/2024
VENCIMENTO: 12/08/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE/PR E 53.630.531 MARCIA MARIA DA SILVA

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 76.973.692/0001-16, com sede à Rua Waldemar dos Santos, 1197, Centro, Querência do Norte, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. *ALEX SANDRO FERNANDES*, doravante simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **53.630.531 MARCIA MARIA DA SILVA**, CNPJ sob o nº 53.630.531/0001-24, com sede na Avenida BELO HORIZONTE, 1026 - CEP: 87930000 - bairro: Centro, Querência do Norte/PR, neste ato representado por Sra. MARCIA MARIA DA SILVA, brasileira, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

- DO OBJETO

É objeto do presente termo o credenciamento dos serviços de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação conforme credenciamento 001/2024, conforme especificações contidas na função por ela credenciada e no termo de referência, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.

LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	46195	SERVIÇOS DE ASSEIO E LIMPEZA, conforme Chamada Pública nº 001/2024 para o credenciamento de Microempreendedor Individual MEI, para contratação de prestação de serviço de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação para atender as demandas e suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Querência do Norte.	HORA	1062	R$ 8,48	9.005,76	
					TOTAL:	9.005,76	

- DO PRAZO
O prazo de vigência do presente contrato é de 06 (SEIS) meses contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser alterado nos termos estabelecido na lei 14.133/21, mediante termo aditivo.
Parágrafo único: Os serviços deverão ter inicio e conclusão dentro do limite estabelecidos pela Administração.
- DO VALOR DO CONTRATO
O valor estimativo do presente contrato é de R$ 8,48 (Oito Reais e Quarenta e Oito Centavos), que corresponde a uma estimativa de 1.062 (Um Mil e Sessenta e Duas) horas de serviço prestado, totalizando o valor de R$ 9.005,76 (nove mil e cinco reais e setenta e seis centavos).
Parágrafo único. Os preços constantes do presente contrato são fixos e irreajustáveis, estando inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços tais como impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato, bem como depreciação da utilização de ferramenta de trabalho manual ou elétrica.
- DO FORO
As partes elegem o foro da Comarca de Loanda, Estado do Paraná para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.
E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

QUERÊNCIA DO NORTE-PR, 12 de fevereiro de 2024.

ALEX SANDRO FERNANDES	***MARCIA MARIA DA SILVA***
Prefeito Municipal	Contratada

CÁSSIA SOUZA SANTOS CRUZ
Secretaria Mun. de Saúde

Testemunhas:

_____
_____

Publicado por:
Leandro Lopes Dos Santos
Código Identificador:FCF5BFB5

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO GISLAINE

INEXIGIBILIDADE Nº 23/2024
EXTRATO CONTRATO Nº. 28/2024
VENCIMENTO: 12/08/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE/PR E GISLAINE FARIAS SILVA

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 76.973.692/0001-16, com sede à Rua Waldemar dos Santos, 1197, Centro, Querência do Norte, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. *ALEX SANDRO FERNANDES*, doravante simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **GISLAINE FARIAS SILVA**, CNPJ sob o nº 33.482.649/0001-45, com sede na Rua SÃO SALVADOR, 113 - CEP: 87930000 - bairro: Centro, Querência do Norte/PR, neste ato representado por Sra. GISLAINE FARIAS SILVA, brasileira, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
É objeto do presente termo o credenciamento dos serviços de preparo de alimentos para refeições, lanches, cafés conforme credenciamento 001/2024, conforme especificações contidas na função por ela credenciada e no termo de referência, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.
LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	46196	PRODUÇÃO DE ALIMENTOS - conforme Chamada Pública nº 001/2024 para o credenciamento de Microempreendedor Individual MEI, para contratação de serviços preparo de alimentos para refeições, lanches, cafés para atender as demandas e suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Querência do Norte.	HORA	1128	R$ 8,52	9.610,56	
					TOTAL:	9.610,56	

DO PRAZO
O prazo de vigência do presente contrato é de 06 (SEIS) meses contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser alterado nos termos estabelecido na lei 14.133/21, mediante termo aditivo.
DO VALOR DO CONTRATO
O valor estimativo do presente contrato é de R$ 8,52 (Oito Reais e Cinquenta e Dois Centavos), que corresponde a uma estimativa de 1.128 (Um, Cento e Vinte e Oito) horas de serviço prestado, totalizando o valor de R$ 9.610,56 (nove mil, seiscentos e dez reais e cinquenta e seis centavos).
DO FORO
As partes elegem o foro da Comarca de Loanda, Estado do Paraná para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.
E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

QUERÊNCIA DO NORTE-PR, 12 de fevereiro de 2024.

ALEX SANDRO FERNANDES	*GISLAINE FARIAS SILVA*
Prefeito Municipal	Contratada

ELENICE DE FÁTIMA ALVES BORSATTO
Secretaria Mun. de Educação

Testemunhas:

_____
_____

Publicado por:
Leandro Lopes Dos Santos
Código Identificador:67E8C800

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CRISTIANE

INEXIGIBILIDADE Nº 24/2024
EXTRATO CONTRATO Nº. 29/2024
VENCIMENTO: 12/08/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE/PR E 53.637.037 CRISTIANE PEREIRA DE FRANCA OLIVEIRA

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 76.973.692/0001-16, com sede à Rua Waldemar dos Santos, 1197, Centro, Querência do Norte, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. *ALEX SANDRO FERNANDES*, doravante simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **53.637.037 CRISTIANE PEREIRA DE FRANCA OLIVEIRA**, CNPJ sob o nº 53.637.037/0001-91, com sede na Avenida WALDEMAR DOS SANTOS, 00 - CEP: 87930000 - bairro: Centro, Querência do Norte/PR, neste ato representado por Sra. CRISTIANE PEREIRA DE FRANCA OLIVEIRA, brasileira, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
É objeto do presente termo o credenciamento dos serviços de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação conforme credenciamento 001/2024, conforme especificações contidas na função por ela credenciada e no termo de referência, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.
LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	46195	SERVIÇOS DE ASSEIO E LIMPEZA, conforme Chamada Pública nº 001/2024 para o credenciamento de Microempreendedor Individual MEI, para contratação de prestação de serviço de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação para atender as demandas e suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Querência do Norte.	HORA	1062	R$ 8,48	9.005,76	
					TOTAL:	9.005,76	

DO PRAZO
O prazo de vigência do presente contrato é de 06 (SEIS) meses contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser alterado nos termos estabelecido na lei 14.133/21, mediante termo aditivo.
DO VALOR DO CONTRATO
O valor estimativo do presente contrato é de R$ 8,48 (Oito Reais e Quarenta e Oito Centavos), que corresponde
a uma estimativa de 1.062 (Um Mil e Sessenta e Duas) horas de serviço prestado, totalizando o valor de R$ 9.005,76 (nove mil e cinco reais e setenta e seis centavos).
DO FORO
As partes elegem o foro da Comarca de Loanda, Estado do Paraná para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.
E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

QUERÊNCIA DO NORTE-PR, 12 de fevereiro de 2024.

ALEX SANDRO FERNANDES	*CRISTIANE PEREIRA DE FRANCA OLIVEIRA*
Prefeito Municipal	Contratada

Secretário

ELENICE F. A. BORSATTO

_____

Testemunhas:

_____
_____

Publicado por:
Leandro Lopes Dos Santos
Código Identificador:B4667DFA

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO SANDRA

INEXIGIBILIDADE Nº 3/2024
EXTRATO CONTRATO Nº. 8/2024
VENCIMENTO: 12/08/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE/PR E **53.556.820 SANDRA APARECIDA PEREIRA DA SILVA**
Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 76.973.692/0001-16, com sede à Rua Waldemar dos Santos, 1197, Centro, Querência do Norte, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. *ALEX SANDRO FERNANDES*, doravante simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **53.556.820 SANDRA APARECIDA PEREIRA DA SILVA**, CNPJ sob o nº 53.556.820/0001-20, com sede na AVENIDA BRASIL PARANA, 453 - CEP: 87930000 - bairro: Centro, Querência do Norte/PR, neste ato representado por Sra. SANDRA APARECIDA PEREIRA DA SILVA, brasileira, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
É objeto do presente termo o credenciamento dos serviços de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação conforme credenciamento 001/2024, conforme especificações contidas na função por ela credenciada e no termo de referência, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.
LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	46195	SERVIÇOS DE ASSEIO E LIMPEZA, conforme Chamada Pública nº 001/2024 para o credenciamento de Microempreendedor Individual MEI, para contratação de prestação de serviço de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação para atender as demandas e suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Querência do Norte.	HORA	1062	R$ 8,48	9.005,76	
					TOTAL:	9.005,76	

DO PRAZO
O prazo de vigência do presente contrato é de 06 (SEIS) meses contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser alterado nos termos estabelecido na lei 14.133/21, mediante termo aditivo.
DO VALOR DO CONTRATO
O valor estimativo do presente contrato é de R$ 8,48 (Oito Reais e Quarenta e Oito Centavos), que corresponde
a uma estimativa de 1.062 (Um Mil e Sessenta e Duas) horas de serviço prestado, totalizando o valor de R$ 9.005,76 (nove mil e cinco reais e setenta e seis centavos).
DO FORO
As partes elegem o foro da Comarca de Loanda, Estado do Paraná para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.
E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

QUERÊNCIA DO NORTE-PR, 12 de fevereiro de 2024.

ALEX SANDRO FERNANDES Prefeito Municipal	***SANDRA APARECIDA PEREIRA DA SILVA*** Contratada

Secretário

CASSIA SOUZA SANTOS

_____

Testemunhas:

_____ _____

Publicado por:
Leandro Lopes Dos Santos
Código Identificador:42380952

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO LUCILENE

INEXIGIBILIDADE Nº 8/2024
CONTRATO Nº. 13/2024
VENCIMENTO: 12/08/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE/PR E **53.571.784 LUCILENE APARECIDA DE OLIVEIRA**
Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 76.973.692/0001-16, com sede à Rua Waldemar dos Santos, 1197, Centro, Querência do Norte, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. *ALEX SANDRO FERNANDES*, doravante simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **53.571.784 LUCILENE APARECIDA DE OLIVEIRA**, CNPJ sob o nº 53.571.784/0001-74, com sede na Rua SÃO SALVADOR, 217 - CEP: 87930000 - bairro: Centro, Querência do Norte/PR, neste ato representado por Sra. LUCILENE APARECIDA DE OLIVEIRA, brasileira, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:
- DO OBJETO

É objeto do presente termo o credenciamento dos serviços de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação conforme credenciamento 001/2024, conforme especificações contidas na função por ela credenciada e no termo de referência, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.
LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	46195	SERVIÇOS DE ASSEIO E LIMPEZA, conforme Chamada Pública nº 001/2024 para o credenciamento de Microempreendedor Individual MEI, para contratação de prestação de serviço de conservação predial, limpeza, higiene desinfecção, descontaminação para atender as demandas e suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Querência do Norte.	HORA	1062	R$ 8,48	9.005,76	
					TOTAL:	9.005,76	

- DO PRAZO
O prazo de vigência do presente contrato é de 06 (SEIS) meses contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser alterado nos termos estabelecido na lei 14.133/21, mediante termo aditivo.
Parágrafo único: Os serviços deverão ter inicio e conclusão dentro do limite estabelecidos pela Administração.
- DO VALOR DO CONTRATO
O valor estimativo do presente contrato é de R$ 8,48 (Oito Reais e Quarenta e Oito Centavos), que corresponde a uma estimativa de 1.062 (Um Mil e Sessenta e Duas) horas de serviço prestado, totalizando o valor de R$ 9.005,76 (nove mil e cinco reais e setenta e seis centavos).
Parágrafo único. Os preços constantes do presente contrato são fixos e irreajustáveis, estando inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços tais como impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato, bem como depreciação da utilização de ferramenta de trabalho manual ou elétrica.
- DO FORO
As partes elegem o foro da Comarca de Loanda, Estado do Paraná para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.
E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

QUERÊNCIA DO NORTE-PR, 12 de fevereiro de 2024.

ALEX SANDRO FERNANDES Prefeito Municipal	***LUCILENE APARECIDA DE OLIVEIRA*** Contratada

ELENICE DE FÁTIMA ALVES BORSATTO
Secretaria Mun. de Educação

Testemunhas:
_____
_____

Publicado por:
Leandro Lopes Dos Santos
Código Identificador:D148ADF1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PSS Nº 01/2024 EDITAL Nº 08 – RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

PAULO CEZAR CASARIL, Prefeito do Município Realeza 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, após a realização da Entrevista Pessoal, TORNA PÚBLICO o RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO do Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2024, nos seguintes termos.

Art. 1º Fica divulgado o Resultado Final e Classificação, conforme quadro abaixo:

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	AVALIAÇÃO CURRICULAR	ENTREVISTA PESSOAL	PONTUAÇÃO FINAL	CLASSIFICAÇÃO
205	ALEXANDRE CARDOSO	05/08/1992	9	9,4	9,2	1º
192	ROGERIO GOMES TEIXEIRA	20/02/1969	8,5	9,7	9,1	2º
199	JONAS AMELIO DA SILVA MORAWSKI	27/06/1994	5,5	6,5	6	3º
186	JULIO CESAR HARTMANN	08/06/1987	4,5	6,5	5,5	4º
208	NEMIAS JUNIOR BISPO DE SOUZA	10/02/1993	6,5	NÃO COMPARECEU	-	DESCLASSIFICADO
189	NATÁLIA CONCEIÇÃO DE ARAUJO OLIVEIRA	27/03/1994	6	NÃO COMPARECEU	-	DESCLASSIFICADO
201	MAIKO OLIVEIRA ANO	16/07/1985	4,5	NÃO COMPARECEU	-	DESCLASSIFICADO

Art. 2º Quanto ao Resultado Final e Classificação, caberá recurso no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação deste Edital. O recurso deverá ser enviado para o e-mail recursoshumanos@realeza.pr.gov.br ou protocolado no setor de protocolos na Prefeitura.

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

Realeza, 16 de fevereiro de 2024.

PAULO CEZAR CASARIL
Prefeito

Publicado por:
Tânia Regina de Oliveira
Código Identificador:B2B120DB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
AVISOS LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2021
RESULTADO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO
Torna-se público o resultado da licitação em epigrafe, cuja classificação dá-se da seguinte forma:
- RCB SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA

Lote	Qtdade Estimada	Discriminação dos serviços	Local de Prestação dos Serviços	Dias da semana / Horários	Vlr Plantão Máx. R$	Vlr Total Máximo R$
01	50	Plantão Médico	Centro de Saúde	Segunda-feira (das 18:00 as 22:00 horas)	452,61	22.630,50
02	51	Plantão Médico	Centro de Saúde	Terça-feira (das 18:00 as 22:00 horas)	452,61	23.083,11
03	51	Plantão Médico	Centro de Saúde	Quarta-feira (das 18:00 as 22:00 horas)	452,61	23.083,11
04	48	Plantão Médico	Centro de Saúde	Quinta-feira (das 18:00 as 22:00 horas)	452,61	21.725,28
05	50	Plantão Médico	Centro de Saúde	Sexta-feira (das 18:00 as 22:00 horas)	452,61	22.630,50
06	52	Plantão Médico	Centro de Saúde	Sábado (das 08:00 as 20:00 horas)	1.352,76	70.343,52
07	53	Plantão Médico	Centro de Saúde	Domingo (das 08:00 as 20:00 horas)	1.352,76	71.696,28
08	13	Plantão Médico	Centro de Saúde	Feriado/Ponto Facultativo (das 08:00 as 20:00 horas)	1.352,76	17.585,88
09	04	Plantão Médico	Centro de Saúde	Feriado Diferenciado* (das 08:00 as 20:00 horas)	1.460,12	5.840,48

Declaramos credenciada a empresa acima citada por estar em total acordo com o Edital.

Renascença, 14 de fevereiro de 2024.

THALIA ZAPELLO DA SILVA
Presidente da Comissão
Permanente de Licitações

EDITAL DE LICITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022
RESULTADO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO
Torna-se público o resultado da licitação em epigrafe, cuja classificação dá-se da seguinte forma:
- RCB SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA

Lote	Qtdade Estimada	Discriminação dos serviços	Local de Prestação dos Serviços	Dias da semana / Horários	Vlr Plantão Máx. R$	Vlr Total Máximo R$
01	53	Plantão Médico	Centro de Saúde	Segunda-feira (das 17:00 as 18:00 horas)	113,15	5.996,95
02	53	Plantão Médico	Centro de Saúde	Terça-feira (das 17:00 as 18:00 horas)	113,15	5.996,95
03	53	Plantão Médico	Centro de Saúde	Quarta-feira (das 17:00 as 18:00 horas)	113,15	5.996,95
04	53	Plantão Médico	Centro de Saúde	Quinta-feira (das 17:00 as 18:00 horas)	113,15	5.996,95
05	53	Plantão Médico	Centro de Saúde	Sexta-feira (das 17:00 as 18:00 horas)	113,15	5.996,95
06	53	Plantão Médico	Centro de Saúde	Segunda-feira (das 11:30 as 13:00 horas)	169,72	8.995,42
07	53	Plantão Médico	Centro de Saúde	Terça-feira (das 11:30 as 13:00 horas)	169,72	8.995,42
08	53	Plantão Médico	Centro de Saúde	Quarta-feira (das 11:30 as 13:00 horas)	169,72	8.995,42
09	53	Plantão Médico	Centro de Saúde	Quinta-feira (das 11:30 as 13:00 horas)	169,72	8.995,42
10	53	Plantão Médico	Centro de Saúde	Sexta-feira (das 11:30 as 13:00 horas)	169,72	8.995,42

Declaramos credenciada a empresa acima citada por estar em total acordo com o Edital.

Renascença, 14 de fevereiro de 2024.

THALIA ZAPELLO DA SILVA
Presidente da Comissão
Permanente de Licitações

Publicado por:
Luciana Almeri Morcelli Lochs
Código Identificador:3E13877B

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LEI Nº 1884/2024, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, A INCLUIR AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, CRIAR RUBRICAS DE DESPESAS, BEM COMO AS FONTES DE RECURSOS A ELAS VINCULADAS E OS RESPECTIVOS VALORES NO PPA-PLANO PLURIANUAL, NA LDO-LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, E NA LOA-LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA, ESTADO DO PARANÁ, PARA O EXERCÍCIO DE 2024.

A Câmara Municipal de Renascença, Estado do Paraná, aprovou, e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional ESPECIAL e a incluir ações orçamentárias, criar rubricas de despesas, bem como as fontes de recursos a elas vinculadas e os respectivos valores no **PPA**-Plano Plurianual, Lei nº 1748 de 29/07/2021, **LDO-**Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei nº 1866/2023 de 27/09/2023, e **LOA**-Lei Orçamentária Anual, Lei nº 1881/2023 de 13/12/2023 do município de Renascença, Estado do Paraná, para o exercício de 2024, no valor de R$ 5.100.000,00 (cinco milhões e cem mil reais), conforme classificação funcional programática abaixo:

CÓDIGO	NOMENCLATURA	Fonte	VALOR R$
0700	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO	**OPERAÇÃO DE CRÉDITO / FOMENTO PARANÁ** **Fonte: 10099 –** Operação de Crédito/AFPR-Pavimentação de Vias Urbanas-Extensão Av. Castelo Branco + Barracões Industriais	
0702	DEPARTAMENTO DE URBANISMO		
1545100261.015	Pavimentação asfáltica do quadro urbano		
4.4.90.51.00	Obras e instalações		4.100.000,00
1100	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, SERVIÇOS E TURISMO		
1101	DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO		
2266100301.027	Construção de Barracões Industriais e Comerciais		
4.4.90.51.00	Obras e instalações		1.000.000,00
TOTAL			**5.100.000,00**

Art. 2º Como recursos para abertura do crédito adicional de que trata a presente Lei serão utilizadas as receitas provenientes de operações de crédito junto a Agência de Fomento do Paraná S.A., autorizadas em lei específica, e conforme indicados a seguir:

I – As receitas provenientes de Operações de Crédito, autorizadas pela Lei Municipal nº 1882/2023, DE 13/12/2023, de acordo com a discriminação a seguir:

Código da Receita	Discriminação da Receita	Valor Orça-do	Valor do Excesso: Arrecadado/ Estimado	Valor já utilizado para Suple-Menta-ção	Valor utilizado no presente projeto de lei	Saldo do Excesso de Arrecadação
21199901.05 (429) Fonte: 10099	**Operação de Crédito AFPR/Extensão Avenida Castelo Branco, e Barracões Industriais**	0,00	5.100.000,00	0,00	5.100.000,00	0,00
TOTAIS.....R$		**0,00**	**5.100.000,00**	**0,00**	**5.100.000,00**	**0,00**

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Renascença, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

IDALIR JOÃO ZANELLA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deise Martinello
Código Identificador:F256A251

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO Nº 2424/2024, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Abre crédito adicional especial no PPA-Plano Plurianual, na LDO-Lei de Diretrizes Orçamentárias, e na LOA-Lei Orçamentária Anual, para o Exercício Financeiro de 2024.

O Prefeito Municipal de Renascença, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 1884/2024, de 16 de fevereiro de 2024,

DECRETA:

Art. 1º) – Abre **Crédito Adicional ESPECIAL** e complementa ações do **PPA-**Plano Plurianual, Lei nº 1748 de 29/07/2021, **LDO-**Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei nº 1866/2023 de 27/09/2023, e **LOA**-Lei Orçamentária Anual, Lei nº 1881/2023 de 13/12/2023, para o exercício de 2024, no valor de R$ 5.100.000,00 (cinco milhões e cem mil reais), conforme classificação funcional programática abaixo:

CÓDIGO	NOMENCLATURA	Fonte	VALOR R$
0700	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO	**OPERAÇÃO DE CRÉDITO / FOMENTO PARANÁ** **Fonte: 10099 –** Operação de Crédito/AFPR-Pavimentação de Vias Urbanas-Extensão Av. Castelo Branco + Barracões Industriais	
0702	DEPARTAMENTO DE URBANISMO		
1545100261.015	Pavimentação asfáltica do quadro urbano		
4.4.90.51.00	Obras e instalações		4.100.000,00
1100	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, SERVIÇOS E TURISMO		
1101	DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO		
2266100301.027	Construção de Barracões Industriais e Comerciais		
4.4.90.51.00	Obras e instalações		1.000.000,00
TOTAL			**5.100.000,00**

Art. 2º - Como recursos para abertura do crédito adicional de que trata a presente Lei serão utilizadas as receitas provenientes de operações de crédito junto a Agência de Fomento do Paraná S.A., autorizadas em lei específica, e conforme indicados a seguir:

I – As receitas provenientes de Operações de Crédito, autorizadas pela Lei Municipal nº 1882/2023, DE 13/12/2023, de acordo com a discriminação a seguir:

Código da Receita	Discriminação da Receita	Valor Orça-do	Valor do Excesso: Arrecadado/ Estimado	Valor já utilizado para Suple-Menta-ção	Valor utilizado no presente projeto de lei	Saldo do Excesso de Arrecadação
21199901.05 (429) Fonte: 10099	**Operação de Crédito AFPR/Extensão Avenida Castelo Branco, e Barracões Industriais**	0,00	5.100.000,00	0,00	5.100.000,00	0,00

TOTAIS.....R$	**0,00**	**5.100.000,00**	**0,00**	**5.100.000,00**	**0,00**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Renascença, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

IDALIR JOÃO ZANELLA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deise Martinello
Código Identificador:A030334A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DIÁRIA 027/2024

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° 027/2024

(campo de preenchimento pela contabilidade)						
Nome do Agente Público: VALMIR IRENO DE SOUZA			CPF: 027.964.769-79			
Função: MOTORISTA			Unidade de Lotação: CENTRO DE SAÚDE			
Município de destino: CURITIBA						
Local do Evento: HOSPITAL DAS CLINICAS						
Saída: 15/ 02/ 2024			Chegada: 15/ 02/ 2024			
Motivo do Deslocamento:						
LEVAR PACIENTE.						
CÁLCULO DAS DIÁRIAS						
N° Diárias com Pernoite:			Valor Unitário da Diária: R$			
N° Diárias sem Pernoite: 01			Valor Unitário da Diária: R$225,00			
TOTAL DE DIÁRIAS: R$225,00						
Meio de Transporte:	X	Oficial		Particular		Transporte Coletivo (ônibus, avião, van...)

Rio Branco do Ivaí, 16 de FEVEREIRO de 2024.

_____
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:204217A8

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DECRETO N° 25/2024

Decreto nº 25/2024

Súmula: Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento de 2024 no valor de até R$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais).

O Prefeito Municipal de Rio Branco do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições Legais, em especial as concedidas pelo Art. 7° da Lei n° 713/2023 (LOA), decreta:
DECRETO
Artigo 1º - Abre-se no PPA/LDO e Orçamento vigente um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais).

Suplementação			
07		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO BRANCO DO IVAÍ	
07.002		DIVISÃO SERVIÇOS PUBLICOS DE SAÚDE	

07.002.10.301.2017.2.033.		ATENÇÃO PRIMARIA	
420 - 3.3.90.34.00.00	1039	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	300.000,00
08		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.002		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.002.08.244.2020.2.043.		ATIVIDADES LIGADAS AO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	
566 - 3.3.90.30.00.00	1000	MATERIAL DE CONSUMO	180.000,00
Total Suplementação:			480.000,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso Excesso de Arrecadação, no valor de R$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais), de acordo com o Art. 43, Parágrafo 1º, e seus Incisos, da Lei Federal 4.320/64.

Excesso de Arrecadação:			
Receita:		Fonte:	
1.1.1.3.03.11.02.000	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO - PODER LEGISLATIVO		30.000,00
1.1.1.3.03.41.01.010	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Outros Rendimentos - Principal		30.000,00
1.7.1.1.51.11.00.000	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA MENSAL - PRINCIPAL		300.000,00
1.7.2.1.51.01.00.000	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL		120.000,00
Total:			480.000,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Ivaí, Estado do Paraná, em 08 de fevereiro de 2024.

PEDRO TABORDA DESPLANCHES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Henrique Biazotto
Código Identificador:41166A9F

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DIÁRIA 028/2024

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°028/2024
(campode preenchimento pela contabilidade)

Nome do Agente Público: ODAIR JOSÉ ROSA ARAUJO			CPF:994.576.609-00			
Função: CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS			Unidade de Lotação:			
Município de destino: CURITIBA/PR						
Local do Evento: CASA CIVIL						
Saída: 19/ 02/ 2024			Chegada: 19/ 02/ 2024			
Motivo do Deslocamento:						
LEVAR PARTICIPANTES DA ASSOCIAÇÃO DO PINHAL GRANDE.						
CÁLCULO DAS DIÁRIAS						
N° Diárias com Pernoite:			Valor Unitário da Diária:			
N° Diárias sem Pernoite:01			Valor Unitário da Diária: R$225,00			
Valor Total das Diárias: R$225,00						
Meio de Transporte:	X	Oficial		Particular		Transporte Coletivo (ônibus, avião, van...)

Rio Branco do Ivaí, 16 de FEVEREIRO de 2024.

_____
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:D1F1E571

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DECRETO Nº 16/2024

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar.

O Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com base na Lei Municipal nº 3.343, de 19 de dezembro de 2023,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Geral do corrente Exercício, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 14.127.894,98 (quatorze milhões, cento e vinte e sete mil, oitocentos e noventa e quatro reais e noventa e oito centavos), destinado a atender as despesas abaixo relacionadas:

03	**Procuradoria Geral do Município - PGM**	
002	**Assessoria Jurídica - AJ**	
2884600000.013	**Precatórios**	
3.1.90.91.00	**Sentenças Judiciais**	
Fonte 000	**Recursos Ordinários (Livres)**	20.000,00
06	**Secretaria Municipal de Educação - SMED**	
002	**Depto Educação Permanente e Profissionalizante - DEPP**	
1236100031.104	**Construir/Ampliar/Reformar Escolas do Ens. Fundamental**	
4.4.90.51.00	**Obras e Instalações**	
Fonte 10.229	**Operação de Crédito Lei Nº 3.330/2023**	8.500.000,00
07	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR	
001	**Gabinete de Assessoramento – GA**	
1339200042.026	**Serviço de Administração Geral - Cultura e Turismo**	
3.1.90.94.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	
Fonte 000	**Recursos Ordinários (Livres)**	5.000,00
10	**Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA**	
003	**Departamento de Meio Ambiente - DEMA**	
1854100062.037	**Controle Ambiental**	
3.3.90.39.00	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**	
Fonte 70.226	**Instrumento de Repasse Nº 4122305/2023 - E.A. - 10.226**	100.000,00
11	**Sec. M. Saúde - SMS/Fundo M. de Saúde - FMS**	
001	**Gabinete do Gestor do Fundo - GG**	
1012200072.039	**Gestão do SUS**	
3.1.90.16.00	**Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil**	
Fonte 303	**Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00-15%)**	50.000,00
3.3.90.93.00	**Indenizações e Restituições**	
Fonte 303	**Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00-15%)**	5.000,00
1012200072.101	**Enfrentamento da Emergência COVID-19**	
3.1.90.11.00	**Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil**	
Fonte 10.201	**Piso Enfermagem**	2.635,69
3.1.90.16.00	**Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil**	
Fonte 303	**Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00-15%)**	18.000,00
002	**Departamento de Municipalização - DEM**	
1012200072.040	**Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria do SUS**	
3.1.90.16.00	**Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil**	
Fonte 303	**Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00-15%)**	2.200,00
003	**Depto Técnico de Apoio às Ações de Saúde - DATS**	
1030400072.041	**Vigilância Sanitária**	
3.1.90.16.00	**Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil**	
Fonte 303	**Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00-15%)**	1.000,00
1030500072.042	**Vigilância Epidemiológica**	
3.1.90.11.00	**Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil**	
Fonte 10.201	**Piso Enfermagem**	465,93
3.1.90.16.00	**Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil**	
Fonte 303	**Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00-15%)**	5.000,00
004	**Departamento de Assistência à Saúde - DAS**	
1030100072.087	**Atenção Primária em Saúde**	
3.1.90.04.00	**Contratação por Tempo Determinado**	
Fonte 10.201	**Piso Enfermagem**	18.662,16
3.1.90.11.00	**Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil**	
Fonte 10.201	**Piso Enfermagem**	12.252,16
3.1.90.16.00	**Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil**	
Fonte 303	**Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00-15%)**	8.000,00
1030200072.043	**Atenção à Saúde Mental**	
3.1.90.11.00	**Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil**	
Fonte 10.201	**Piso Enfermagem**	1.560,33
3.1.90.16.00	**Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil**	
Fonte 303	**Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00-15%)**	1.000,00
1030200072.044	**Atenção Especializada em Saúde**	
3.1.90.16.00	**Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil**	
Fonte 000	**Recursos Ordinários (Livres)**	10.000,00
1030200072.088	**Atenção às Urgências e Emergências**	
3.1.90.11.00	**Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil**	
Fonte 10.201	**Piso Enfermagem**	2.697,30
12	**Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS**	
001	**Gabinete de Assessoramento – GA**	
0618200092.008	**Defesa Civil**	
3.3.90.32.00	**Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita**	
Fonte 70.213	**Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC - Exercícios Anteriores - 10.213**	492.180,39
003	**Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS**	
0824400092.048	**Bloco da Proteção Social Básica**	

3.1.90.11.00	**Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil**	
Fonte 7.934	**Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS - Exercícios Anteriores - 934**	12.000,00
3.3.90.30.00	**Material de Consumo**	
Fonte 7.934	**Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS - Exercícios Anteriores - 934**	10.000,00
3.3.90.36.00	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física**	
Fonte 70.075	**Programa 1ª Infância no Sistema Único de Assistência Social - Exercícios Anteriores - 10.075**	5.000,00
3.3.90.39.00	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**	
Fonte 7.934	**Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS - Exercícios Anteriores - 934**	10.000,00
0824400092.097	**Bloco da Gestão do Prog. Bolsa Família e do Cadastro Único**	
3.1.90.16.00	**Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil**	
Fonte 70.189	**PROCAD - SUAS - Exercícios Anteriores - 10.189**	3.000,00
3.3.90.30.00	**Material de Consumo**	
Fonte 70.004	**Gestão do Prog. Bolsa Família e Cad.Único - E.A. - 10.004**	10.000,00
3.3.90.36.00	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física**	
Fonte 70.004	**Gestão do Prog. Bolsa Família e Cad.Único - E.A. - 10.004**	5.000,00
3.3.90.39.00	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**	
Fonte 70.004	**Gestão do Prog. Bolsa Família e Cad.Único - E.A. - 10.004**	8.000,00
0824400092.099	**Bloco de Proteção Social Especial Média e Alta Complexidade**	
3.1.90.11.00	**Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil**	
Fonte 70.057	**Bloco de Média e Alta Complexidade - E.A. - 10.057**	10.000,00
3.1.90.16.00	**Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil**	
Fonte 70.206	**Incentivo Emergencial e Calamidade - E.A. - 10.206**	1.000,00
3.3.90.30.00	**Material de Consumo**	
Fonte 70.008	**Serviço Acolhimento Crianças, Adolescentes e Jovens - FEAS - Exercícios Anteriores - 10.008**	4.000,00
Fonte 70.057	**Bloco de Média e Alta Complexidade - E.A - 10.057**	5.000,00
3.3.90.39.00	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**	
Fonte 70.008	**Serviço Acolhimento Crianças, Adolescentes e Jovens - FEAS - Exercícios Anteriores - 10.008**	3.000,00
Fonte 70.057	**Bloco de Média e Alta Complexidade - E.A - 10.057**	5.000,00
005	**Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA**	
0824300086.010	**Manutenção Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente**	
3.3.90.30.00	**Material de Consumo**	
Fonte 7.880	**Contribuições e Legados de Entidades não Gover. ECA/FMDCA - Exercícios Anteriores - 880**	20.000,00
3.3.90.32.00	**Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita**	
Fonte 70.196	**Apoio a Promoção de Acesso a Produtos de Higiene Intima - Exercícios Anteriores - 10.196**	20.496,66
006	**Fundo Municipal do Idoso – FMI**	
0824100092.098	**Manutenção do Fundo Municipal do Idoso - FMI**	
3.3.90.39.00	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**	
Fonte 70.038	**Doações Instituições Privadas - Exercícios Anteriores - 10.038**	75.000,00
Fonte 70.160	**Projetos Pessoas Idosas - Exercícios Anteriores - 10.160**	139.762,00
Fonte 70.221	**PR Viaja Mais 60 - Exercícios Anteriores - 10.221**	10.167,36
13	**Sec. Mun. Obras, Serviços Urbanos e Habitação - SOSUH**	
001	**Gabinete de Assessoramento - GA**	
1545200022.051	**Serviço de Administração Geral - Obras e Serviços Urbanos**	
3.3.90.47.00	**Obrigações Tributárias e Contributivas**	
Fonte 70.225	**FPM/AFM - Apoio Financeiro aos Municípios - E.A. - 10.225**	9.871,00
4.4.90.52.00	**Equipamentos e Material Permanente**	
Fonte 7.501	**Receitas de Alienação de Ativos - Exercícios Anteriores - 501**	11.000,00
003	**Departamento de Obras Públicas - DOP**	
1545100021.019	**Pavimentar e Recapar Ruas e Avenidas**	
4.4.90.51.00	**Obras e Instalações**	
Fonte 10.229	**Operação de Crédito Lei Nº 3.330/2023**	1.500.000,00
Fonte 70.226	**Instrumento de Repasse Nº 4122305/2023 - E.A. - 10.226**	2.428.944,00
1545100021.020	**Urbanizar a Cidade - Centro e Bairros do Município**	
4.4.90.51.00	**Obras e Instalações**	
Fonte 70.226	**Instrumento de Repasse Nº 4122305/2023 - E.A. - 10.226**	405.000,00
1545100022.056	**Execução e Manutenção de Obras Públicas**	
3.3.90.39.00	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**	
Fonte 7.000	**Recursos Ordinários (Livres) - Exercícios Anteriores - 000**	33.000,00
17	**Secretaria Municipal da Fazenda - SMF**	
001	**Gabinete de Assessoramento - GA**	
0412200022.073	**Serviço de Administração Geral - Fazenda**	
3.1.90.94.00	**Indenizações e Restituições Trabalhistas**	
Fonte 000	**Recursos Ordinários (Livres)**	23.000,00
003	**Departamento de Arrecadação - DAR**	
0412900022.014	**Arrecadação de Receitas**	
3.3.90.40.00	**Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ**	
Fonte 7.000	**Recursos Ordinários (Livres) - Exercícios Anteriores - 000**	95.000,00
2884600000.005	**Indenizações e Restituições**	
3.3.90.93.00	**Indenizações e Restituições**	
Fonte 7.000	**Recursos Ordinários (Livres) - Exercícios Anteriores - 000**	10.000,00

Art. 2º Os recursos para atender parte do presente crédito, no valor de R$ 148.200,00 (cento e quarenta e oito mil e duzentos reais), apurados de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964, decorrerão do cancelamento parcial ou total das seguintes dotações:

03	**Procuradoria Geral do Município - PGM**	
002	**Assessoria Jurídica - AJ**	
2884600000.013	**Precatórios**	
3.3.90.91.00	**Sentenças Judiciais**	
Fonte 000	**Recursos Ordinários (Livres)**	20.000,00
07	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR	
003	**Departamento de Ação Cultural - DAC**	
1339200042.029	**Ação Cultural**	
3.3.90.36.00	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física**	

Fonte 000	**Recursos Ordinários (Livres)**	5.000,00
11	**Sec. M. Saúde - SMS/Fundo M. de Saúde - FMS**	
004	**Departamento de Assistência à Saúde - DAS**	
1030100072.047	**Atenção à Saúde Bucal**	
3.3.90.30.00	**Material de Consumo**	
Fonte 303	**Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00-15%)**	40.200,00
1030100072.087	**Atenção Primária em Saúde**	
3.3.90.30.00	**Material de Consumo**	
Fonte 303	**Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00-15%)**	50.000,00
1030200072.044	**Atenção Especializada em Saúde**	
3.3.90.39.00	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**	
Fonte 000	**Recursos Ordinários (Livres)**	10.000,00
17	**Secretaria Municipal da Fazenda - SMF**	
003	**Departamento de Arrecadação - DAR**	
0412900022.014	**Arrecadação de Receitas**	
3.1.90.11.00	**Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil**	
Fonte 000	**Recursos Ordinários (Livres)**	23.000,00

Art. 3º Os recursos para atender parte do presente crédito, no valor de R$ 3.941.421,41 (três milhões, novecentos e quarenta e um mil, quatrocentos e vinte e um reais e quarenta e um centavos), decorrerão do superávit financeiro do exercício anterior, apurado de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

Art. 4º Os recursos para atender parte do presente crédito, no valor de R$ 10.038.273,57 (dez milhões, trinta e oito mil, duzentos e setenta e três reais e cinquenta e sete centavos), decorrerão de Excesso de Arrecadação, apurado de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

Art. 5º Em decorrência do Crédito Adicional previsto neste Decreto, ficam alterados os anexos a ele relacionados na Lei Municipal nº 3.306, de 06 de julho de 2023 e suas alterações, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o ano de 2024, bem como da Lei Municipal nº 3.180, de 09 de dezembro de 2021 e suas alterações, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2022 a 2025, para compatibilizá-los com a Lei Municipal nº 3.343, de 19 de dezembro de 2023, que estima a receita e fixa a despesa geral do Município de Rio Negro para o exercício financeiro de 2024, e ainda o Decreto nº 214, de 22 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a Programação Financeira e Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o Exercício de 2024.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Negro, 16 de fevereiro de 2024.

JAMES KARSON VALÉRIO
Prefeito Municipal

THIAGO GUSTAVO PFEUFFER WORMS
Secretário Municipal da Fazenda

EDSON JOSE GUENTHER
Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação Geral

Publicado por:
Carolina Valerio Soares
Código Identificador:D7822E31

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA
DEMONSTRATIVO DE DESPESAS EFETIVADAS COM PROPAGANDA E PUBLICIDADE LEGAL DE 2023- ART.104 § ÚNICO, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS EFETIVADAS COM PROPAGANDA E PUBLICIDADE LEGAL DE 2023- ART.104 § ÚNICO, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

A Câmara Municipal de Rolândia, nos termos do artigo 104º, paragrafo único, da Lei Orgânica do Municipio de Rolândia, torna público as despesas realizadas com propaganda e publicidade dos atos, programas, obras ,serviços e campanhas em meios de comunicação relativa ao periodo de 01 de Janeiro a 30 de Junho do Exercicio de 2023

CODIGO DA DESPESA: 3.3 .90.39.90				
DATA	**EMPENHO**	**ORGAO**	**VAL.EMPENHADO**	**VAL.PAGO**
19/06/2023	358/2023	CAMARA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA	500,00	500,00
TOTAL			**500,00**	**500,00**

CODIGO DA DESPESA: 3.3.90.39.49				
DATA	**EMPENHO**	**ORGAO**	**VAL.EMPENHADO**	**VAL.PAGO**
TOTAL			-	-
CODIGO DA DESPESA: 3.3.90.39.63.02				
DATA	**EMPENHO**	**ORGAO**	**VAL.EMPENHADO**	**VAL.PAGO**
08/03/2023	152/2023	CAMARA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA	478,00	478,00
				-
TOTAL			**478,00**	**478,00**

CODIGO DA DESPESA: 3.3.90.39.88				
DATA	**EMPENHO**	**ORGAO**	**VAL.EMPENHADO**	**VAL.PAGO**
TOTAL			-	-

ANULADO NO PERIODO		
EMPENHO	**ORGAO**	**VALOR**
TOTAL		-
REGINALDO SILVA		
Presidente		

Publicado por:
Fernando Despensieri
Código Identificador:5B9A3211

CÂMARA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA
DEMONSTRATIVO DE DESPESAS EFETIVADAS COM PROPAGANDA E PUBLICIDADE LEGAL DE 2023- ART.104 § ÚNICO, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS EFETIVADAS COM PROPAGANDA E PUBLICIDADE LEGALDE 2023- ART.104 § ÚNICO, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO				
A Câmara Municipal de Rolândia, nos termos do artigo 104º, paragrafo único, da Lei Orgânica do Municipiode Rolândia, torna público as despesas realizadas com propaganda e publicidade dos atos, programas, obras ,serviços e campanhas emmeios de comunicação relativa ao período de 01 de Julhoa 30 de Dezembro do Exercicio de 2023				
CODIGO DA DESPESA:3.3 .90.39.90				
DATA	**EMPENHO**	**ORGAO**	**VAL.EMPENHADO**	**VAL.PAGO**
30/11/2023	700/2023	CÂMARA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA	1.000,00	1.000,00
TOTAL			**1.000,00**	**1.000,00**
CODIGO DA DESPESA:3.3.90.39.49				
DATA	**EMPENHO**	**ORGAO**	**VAL.EMPENHADO**	**VAL.PAGO**
TOTAL			-	-
CODIGO DA DESPESA:3.3.90.39.63.02				
DATA	**EMPENHO**	**ORGAO**	**VAL.EMPENHADO**	**VAL.PAGO**
08/08/2023	455/2023	CÂMARA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA	600,00	600,00
06/09/2023	530/2023	CÂMARA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA	480,00	480,00
				-
TOTAL			**1.080,00**	**1.080,00**
CODIGO DA DESPESA:3.3.90.39.88				
DATA	**EMPENHO**	**ORGAO**	**VAL.EMPENHADO**	**VAL.PAGO**
TOTAL			-	-

ANULADO NO PERIODO		
EMPENHO	**ORGAO**	**VALOR**
TOTAL		-

REGINALDO SILVA
Presidente

Publicado por:
Fernando Despensieri
Código Identificador:4CF29EAD

SECRETARIA GERAL
DECRETO Nº 037 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Abre Crédito Adicional - Suplementar na quantia de **R$ 50.000,00,** para reforço de dotações da Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete e altera o cronograma de Execução Mensal de Desembolso para Exercício Financeiro de 2024, previsto no Decreto nº, 472 de 26 de dezembro de 2023.

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, e artigo 8º da Lei 4.193/2023 de 15/12/2023– Lei Orçamentária Anual – LOA/2024.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício financeiro um crédito adicional suplementar no valor de **R$ 50.000,00 (cinqüenta mil reais),** para reforço de dotações constantes da Lei de Orçamento vigente, nº 4.193/2023 de 15/12/2023, conforme abaixo especificado:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R$
02.01.04.122.0002.2.002	3.3.90.39.00.00.00	000	R$ 50.000,00
TOTAL:			**R$ 50.000,00**

Art. 2º - Como recursos para atendimento do crédito previsto no artigo anterior, fica cancelada igual quantia constante da Lei de Orçamento vigente, nº 4.193/2023 de 15/12/2023, conforme abaixo especificado:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R$
02.01.04.122.0002.2.002	4.4.90.52.00.00.00	000	R$ 50.000,00
TOTAL:			**R$ 50.000,00**

Art. 3º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o Exercício Financeiro de 2024, previsto no Decreto nº 472 de 26 de dezembro de 2023, acrescendo a Previsão de Aplicação de Recursos no valor de **R$ 50.000,00 (cinqüenta mil reais),** conforme a seguir especificado:

Órgão /Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos
				Acréscimo
02.01	3.3	000	Fevereiro	R$ 50.000,00
TOTAL:				**R$ 50.000,00**

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
02.01	4.4	000	Novembro	R$ 10.000,00
			Dezembro	R$ 40.000,00
TOTAL:				**R$ 50.000,00**

Art. 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 16 de Fevereiro de 2024.

AILTON APARECIDO MAISTRO	*EDER JUNIOR EVANGELISTA*
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Finanças

PAULO ROGÉRIO DE LIMA	*SUELEM SILVA CATORI*
Secretário Municipal de Administração	Diretora Contábil Adjunta

CÁSSIA PUZZI
Diretora de Elaboração e Programação Orçamentária

Publicado por:
Vagner Pereira da Silva
Código Identificador:25A2FBDB

SECRETARIA GERAL
DECRETO Nº 038 16 DE FEVEREIRO DE 2024

SUMULA: Abre Crédito Adicional – Superávit Financeiro de Recursos Vinculados na quantia R$ 51.168,32, para reforço de dotações da Secretaria Municipal de Assistência Social, e altera o cronograma de Execução Mensal de Desembolso para Exercício Financeiro de 2024, previsto no Decreto nº 472 de 26 de Dezembro de 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no inciso I, § 1º do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e de conformidade com o disposto nos §1º e 2º do artigo 9º e artigos 13 e 14 da Lei 4.193 de 15/12/2023– Lei Orçamentária Anual – LOA/2024.

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R$
10.02.08.242.0010.2.056	3.3.50.43.00.00.00	3965	R$ 51.168,32

Art. 2º - Como recursos para atendimento do crédito previsto no artigo anterior, o valor de **R$ 51.168,32 (cinqüenta e um mil, cento e sessenta e oito reais e trinta e dois centavos)**, utilizar-se-á os recursos provenientes de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial de exercício anterior na fonte de recurso: **3965**.

A**rt. 3º -** Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o Exercício Financeiro de 2024, previsto no Decreto nº Decreto nº 472 de 26 de Dezembro de 2023, acrescendo a Previsão de
Aplicação de Recursos de **R$ 51.168,32 (cinqüenta e um mil, cento e sessenta e oito reais e trinta e dois centavos),** conforme a seguir especificados:

Órgão /Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos
10.02	3.3	3965	Fevereiro	R$ 51.168,32
TOTAL:				**R$ 51.168,32**

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

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 16 de Fevereiro de 2024.

AILTON APARECIDO MAISTRO	*EDER JUNIOR EVANGELISTA*
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Finanças

PAULO ROGÉRIO DE LIMA	*SUELEM SILVA CATORI*
Secretário Municipal de Administração	Diretora Contábil Adjunta

CÁSSIA PUZZI
Diretora de Elaboração e Programação Orçamentária

Publicado por:
Vagner Pereira da Silva
Código Identificador:F82051AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
PRIMEIRO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 317/2023

PRIMEIRO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 317/2023

Ref. Pregão Eletrônico nº 154/2023
O MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Presidente Bernardes, nº 809, inscrito no CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08, neste ato devidamente representadopelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Senhor AILTON APARECIDO MAISTRO, residente na cidade de Rolândia – PR, resolve registrar o preço da empresa VIELEN DANK AUTO POSTO EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, cadastrada no CNPJ/MF nº 15.554.111/0001-17, com sede à Avenida Ailton Rodrigues Alves, nº 1321, Jardim Rosângelo, na cidade de Rolândia - PR, CEP 86602-090, fone (43) 3156-0960, e-mail talisma.rolandia@hotmail.com, representada pelo Sr. DOUGLAS RODRIGUES DA CRUZ, mediante a observância das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
Fica aditivado o valor do item na presente ata de registro de preços conforme tabela abaixo:

Lote	Item	Und.	Cod. Item	Discriminação	R$ Unit.	Marca
3	3	LT	8401	Gasolina Comum	5,09	ART PETRO/INTEGRAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA
Para assegurar a execução do objeto definido na Ata original, permanecem inalteradas e em pleno vigor, para seus efeitos jurídicos e legais, as demais cláusulas e condições estabelecidas.
E assim, por estarem justos e contratados, assinam com duas testemunhas, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, aos 16 de fevereiro de 2024.

AILTON APARECIDO MAISTRO	_____
Prefeito Municipal de Rolândia	***VIELEN DANK AUTO POSTO EIRELI***

TESTEMUNHAS:

_____	_____
MARIA DO CARMO GORLA FERNOCHI	SÉRGIO DOMINGUES
Secretária Municipal de Compras, Licitações e Patrimônio	Chefia de Gabinete

Publicado por:
Silvia Quintino
Código Identificador:337F542F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM
DECRETO Nº 21, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2024

DECRETO Nº 21, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2024

Enquadra servidores públicos municipais integrantes do Quadro Geral do Poder Executivo Municipal.

O Prefeito Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal de nº 023 de 04 de abril de 2012, e suas alterações posteriores,
DECRETA:
Artigo 1º - Fica enquadrado os servidores Públicos Municipais abaixo relacionados, conforme dispõe a Lei Municipal de nº 023 de 04 de abril de 2012, e suas alterações posteriores, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do Quadro Geral do Poder Executivo Municipal de Salgado Filho.

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO/ CARREIRA	NÍVEL/REFERÊNCIA ATUAL	NÍVEL/REFERÊNCIA A ELEVAR	MÊS/ANO ELEVAÇÃO
Mirtes Heimann	396	Aux. de Serviços Gerais B	2º Complemento	3º Complemento	02/2024
Pedro Hillesheim	615	Motorista	CD-12	1º Complemento	02/2024
Silvana T. Welter	1030	Assistente Social	BA-06	BA-07	02/2024
Karina Baldo	1035	Nutricionista	CA-05	CA-06	02/2024
Margarete B. Carbonera	1037	Veterinária	BA-06	BA-07	02/2024
Ivanilde M. Ribeiro	1040	Aux. de Serviços Gerais B	CD-06	CD-07	02/2024
Alessandra Ludwig	1318	Psicóloga	BA-02	BA-03	02/2024
Alexandre Leal Gross	1324	Motorista	CD-02	CD-03	02/2024

Artigo 2º - Revogam-se as demais disposições em contrário, entrando o presente Decreto em vigor na data de sua publicação.

Certifico que este documento foi publicado no Jornal _____, Edição nº _____, do dia _____/_____/_____.

Gabinete do Executivo Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, ao décimo quarto dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilvana Canesso
Código Identificador:D6310C92

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM
EDITAL Nº 01, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024 SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

EDITAL Nº 01, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024
SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

O Prefeito do Município de Salgado Filho, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e Lei Municipal LEI Nº 10, de 06 de FEVEREIRO de 2024, torna público aos interessados o presente Edital que estabelece as instruções para **SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS** para a Secretaria Municipal de Educação, a serem convocados no prazo de validade da seleção, conforme a disponibilidade de vagas.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a **seleção de estagiários**, maiores de 16 (dezesseis) anos, que estejam matriculados e frequentando os cursos de ensino superior, modalidade presencial ou Educação à Distância (EAD), nos cursos discriminados no Quadro do item 2.1, para atuação conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação a serem convocados no prazo de validade da seleção, conforme disponibilidade de vagas.

O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Comissão Organizadora do PSS, compostas por servidores designados Portaria nº 56/2024 e obedecerá aos critérios estabelecidos no presente edital.

Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o dia de início e incluindo-se o do final. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil subsequente o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por igual período, contados a partir da data de homologação do Resultado Final.

A seleção destina-se ao preenchimento das seguintes vagas e a formação de cadastro de reserva para estágio remunerado e não obrigatório de estudantes que estejam regularmente matriculados e com frequência regular em instituições públicas ou privadas oficialmente autorizadas ou reconhecidas, seja na modalidade presencial ou educação a distância, nos seguintes cursos:

– ESPECIFICAÇÕES DA ATUAÇÃO DOS REQUISITOS E DAS VAGAS

A atuação, os requisitos e as vagas são as descritas na seguinte tabela:

ATUAÇÃO	REQUISITO	VAGAS/CADASTRO DE RESERVA-CR
Secretaria Municipal de Educação.	- Estar cursando Licenciatura Plena em Pedagogia. (Em qualquer período do curso, desde que o termo de compromisso de estágio seja aceito pela Instituição de Ensino a qual o candidato esteja vinculado). - Possuir Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia e estar cursando Pós-Graduação (especialização) em áreas relacionadas à Educação, na qual a especialização será analisada pelas partes: Centro de Integração de Estudante, Instituição de Ensino e a Concedente Prefeitura Municipal de Salgado Filho para efetivação ou não do contrato.	01+CR*

CR - Cadastro de Reserva

O processo seletivo compreenderá a análise do histórico escolar, sendo que a classificação será realizada através das médias aritméticas obtidas nos termos do Capítulo 5 deste Edital.

Todos os atos pertinentes ao presente processo seletivo serão publicados no endereço eletrônico www.salgadofilho.pr.gov.br.

Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de até dois dias úteis, a contar da sua publicação, a qual deverá ser apresentada em petição devidamente assinada pelo candidato, em formato PDF e acompanhada dos documentos que entender conveniente, a ser encaminhada para a Comissão Organizadora designada pela Portaria nº 56/2024.

Os prazos neste Edital serão contados dias corridos, desconsiderando-se o dia de início e incluindo-se o do final.

Os prazos somente começam a correr em dias úteis. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil subsequente o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Além das vagas ofertadas no item 2.1, outras vagas de estágio poderão ser ofertadas durante o período de validação da seleção.

Serão convocados estagiários, a qualquer tempo, quando necessário, de acordo com a ordem de classificação, seguindo solicitação da Secretaria pretendida.

A carga horária de estágio poderá ser de 6 (seis) horas diárias, 30 (trinta) horas semanais ou 4 (quatro) horas diárias, 20 (vinte) horas semanais de acordo com a necessidade da secretaria.

O estágio terá a duração máxima de 02 (dois) anos, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, sendo que os contratos serão firmados por períodos inferiores, conforme o órgão de lotação, renováveis no interesse das partes até o prazo máximo.

A bolsa auxílio e a carga horária são as seguintes, conforme tabela abaixo:

HORAS DIÁRIAS	HORAS SEMANAIS	NÍVEL - ENSINO SUPERIOR
06 (seis)	30 (trinta)	R$ 1081,50
04 (quatro)	20 (vinte)	R$ 636,30

O estagiário fará jus ainda ao auxílio transporte no valor mensal de R$ 73,50 (setenta reais).

Os valores serão reajustados anualmente aplicando-se o Índice Nacional de preços ao Consumidor – INPC, acumulado no ano anterior.

– DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

NÃO HÁ TAXA DE INSCRIÇÃO.

A inscrição do candidato neste Processo Seletivo implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a função.

As informações prestadas no requerimento eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Administração Municipal de Salgado Filho de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto que foram fornecidos pelo candidato.

Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

São requisitos para inscrição:

Cópia simples e legível da Carteira de Identidade (RG), legalmente reconhecido e dentro do prazo de validade;
Cópia simples e legível do CPF;
Possuir endereço eletrônico (e-mail) e conta no Google para acessar o formulário e realizar a inscrição;
Cópia simples e legível da declaração de matrícula no curso de Graduação ou Pós-Graduação com frequência regular e atualizada, expedida há, no máximo, 60 (sessenta) dias;
Cópia digitalizada do Histórico Escolar original - Não serão considerados históricos extraídos da Internet sem código de autenticação ou carimbo de validação do órgão competente.

No ato da inscrição o candidato deverá anexar, nos campos destinados para este fim, a seguinte documentação, cópia digitalizada e legível:
Cópia digitalizada da Cédula de Identidade Civil (RG);
Cópia digitalizada do CPF;
Cópia digitalizada do Histórico escolar original – não serão considerados históricos extraídos da Internet sem código de autenticação ou carimbo de validação do órgão competente;
documentos que comprovem estar matriculado (declaração) nos cursos de ensino superior, modalidade presencial ou educação a distância (EAD).

Documentos e/ou declarações deverão conter obrigatoriamente assinatura do órgão responsável pela emissão do documento.

Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital. A formalização da inscrição só se dará com o adequado preenchimento de todos os campos obrigatórios do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato e com a juntada dos arquivos obrigatórios destinados à comprovação da condição do estudante.

O comprovante de inscrição do candidato será o e-mail de confirmação de inscrição.

Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou de forma diversa prevista neste Edital.

As cópias digitais dos documentos serão verificadas com os originais e autenticadas pelos membros da Comissão Organizadora quando da convocação para assumir vaga de estágio.

Após o encaminhamento da inscrição, o candidato não poderá efetuar qualquer alteração nas informações e documentos encaminhados.

Não serão deferidas inscrições de candidatos com documentação incompleta ou ilegível, especialmente se relacionada ao histórico escolar.

O candidato não poderá realizar mais de uma inscrição, caso assim o faça, a Comissão irá considerar apenas a última inscrição encaminhada.

O candidato deverá optar pela vaga do estágio a qual deseja concorrer no ato da inscrição, ainda que o curso frequentado possibilite a concorrência a mais de uma das vagas disponibilizadas.

DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições para o Processo Seletivo serão efetuadas, via internet, no site do Município de Salgado Filho, no endereço eletrônico www.salgadofilho.pr.gov.br, e **encontrar-se-ão abertas a partir das 08h do dia 20 de fevereiro de 2024 até às 23h59min do dia 13 de março de 2024**, segundo o horário oficial de Brasília.

No dia **15 de março de 2024**, a Comissão Organizadora publicará no site oficial do Município e no Diário Oficial Eletrônico edital contendo relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

A Administração Municipal de Salgado Filho não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos;

Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no Capítulo 07 deste Edital.

A homologação final das inscrições será publicada no dia 20 de março de 2024, no endereço eletrônico www.salgadofilho.pr.gov.br.

DA CLASSIFICAÇÃO PELA MÉDIA ARITMÉTICA DO HISTÓRICO ESCOLAR

O histórico escolar utilizado para compor a média aritmética das notas deverá ser anual, assinado (original) e carimbado (original) pelo órgão competente. Quando fotocópia, deverá ser autenticada em cartório.

Não serão considerados históricos extraídos da Internet sem código de autenticação ou carimbo de validação do órgão competente.

Não serão considerados históricos cuja digitalização não mostre o interior teor do documento ou esteja ilegível, ainda que parcialmente.

A média aritmética, para fins de classificação, será obtida das notas finais de 1º, 2º e 3º ano.

Os candidatos que apresentarem históricos com notas conceituais, e não numéricas, terão a média aritmética apurada pela menor nota atribuída ao conceito obtido em cada disciplina.

Serão classificados somente os candidatos cuja média aritmética do histórico for igual ou superior a 6,0 (seis).

A admissão ocorrerá em Regime Especial, com fundamento na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e Lei Municipal nº 10, de 06 de fevereiro de 2024.

O contrato terá prazo máximo de até 12 (doze) meses, permitida a prorrogação por período não superior à admissão inicial, por uma única vez.

Os contratos serão de natureza administrativa e especial, não gerando qualquer tipo de vínculo empregatício com a municipalidade.

O processo de classificação será realizado soba responsabilidade dos servidores que compõe a Comissão Examinadora nomeada através da Portaria nº 57/2024.

DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final, observados os critérios de desempate do item 6.2.

Em caso de empate na nota final no processo seletivo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
Possuir a maior carga horária do curso já cumprida;
Possuir a maior idade;
Sorteio público.

DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS

Os resultados de cada fase referente ao processo de seleção serão publicados no site do Município de Salgado Filho e os editais de notificação, além da publicação no site do Município, serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico.

O resultado classificação preliminar do processo seletivo simplificado serão divulgados na data provável de **25 de março de 2024**.

Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Organizadora e Examinadora, no prazo de 01 (um) dia útil da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
Contra o indeferimento da inscrição;
Contra a média aritmética do histórico escolar e classificação dos candidatos.

É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento do publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.salgadofilho.pr.gov.br, sob pena de perda do prazo recursal e preclusão do direito de questionamento quanto ao resultado da fase respectiva.

Os recursos deverão ser interpostos em requerimento próprio disponível no Anexo Único deste Edital, assinado pelo candidato encaminhados em formato pdf com a documentação pertinente para o e-mail secretariaed@hotmail.com.

Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no Subitem 7.3 deste Edital.

Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.salgadofilho.pr.gov.br. Os demais recursos serão respondidos diretamente aos candidatos no endereço eletrônico informado.

A Comissão Organizadora constitui única e última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

O resultado final do processo seletivo simplificado será divulgado na data provável de **27 de março de 2024**, na forma do item 7.1 deste Edital.

DA CONVOCAÇÃO

Havendo disponibilidade de vaga e observada rigorosamente a ordem de classificação para cada área específica, o candidato será contatado via telefone ou e-mail, que deverá ser fornecido no ato da inscrição e mantido atualizado perante ao Departamento de Recursos Humanos.

O candidato disporá de 02 (dois) dias úteis, a contar de sua convocação, para formalizar manifestação quanto ao interesse no exercício do estágio, desistência formal ou transposição para o final de lista, se for o caso, sob pena de decadência do direito de posse no processo de seleção.

O candidato que não puder ou não desejar assumir a vaga disponibilizada por ocasião da convocação, poderá solicitar, uma única vez, o reposicionamento no último lugar da lista de classificados, a fim de ser convocado futuramente, se houver necessidade.

DOS REQUISITOS PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

9.1 Para ser admitido no estágio, o candidato deverá apresentar os seguintes requisitos e documentos:
a) ser classificado no processo seletivo;
b) apresentar Cédula de ldentidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
c) apresentar e cópia de comprovante de endereço;
d) apresentar dados bancários de conta corrente aberta em seu nome;
e) documento que comprove a matrícula no ano/período estabelecido para a vaga, efetiva frequência e previsão de término do curso;
f) originais ou cópias autenticadas em cartório dos documentos encaminhados de forma digital no Formulário Eletrônico de lnscrição: (Subitem 3.3 do Edital). para validação do Departamento de Recursos Humanos;
g) firmar Termo de Compromisso de Estágio (em três vias) expedido pelo Agente de lntegração de Estágio contratado para administrar e coordenar Estágios para Estudantes no Município de Salgado Filho.

9.2 O Termo de Compromisso será celebrado entre o estudante, a concedente do estágio e a instituição de ensino.

9.3 O estudante deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no ltem 9.1, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

9.4 A Administração Municipal reserva-se o direito de convocar os candidatos aprovados e classificados, segundo critérios de oportunidade e necessidades.

9.5 O pagamento da bolsa será suspenso a partir da data de desligamento do estagiário, qualquer que seja a causa.

9.6 Será contratado seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, na forma do inciso lV, do art. 9º, da Lei nº 11.788/2008.

9.7 O estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.

9.8 Ocorrerá desligamento do estágio:
a) a qualquer tempo, por interesse da Administração;
b) se houver insuficiência na avaliação de desempenho;
c) a pedido do estudante, devidamente formalizado;
d) em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumindo no Termo de Compromisso de Estágio;
e) por faltas injustificadas;
f) por conduta incompatível com o exigido pela Administração;
g) descumprimento das normas de trabalho e sigilo das informações a que tiver acesso.

9.9 Os deveres e proibições aplicadas ao estagiário correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários (Lei Municipal nº 34/2018), sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O prazo de validade do processo seletivo esgotar-se-á após 01 (um) ano contado a partir da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração Municipal.

A habilitação no processo seletivo assegura ao estudante apenas a expectativa de admissão no estágio segundo a ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionada à disponibilidade de vaga e à conveniência da Administração Municipal.

Os estudantes terão acesso ao presente edital no endereço eletrônico www.salgadofilho. pr.gov.br.

Toda a documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgada a classificação, levará à eliminação deste, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.

O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais, endereço, telefone e outros meios de contato perante o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura durante o período de validade do processo seletivo.

As despesas decorrentes da participação no processo seletivo correrão às expensas do candidato.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão da Seleção, referendado pelo Prefeito de Salgado Filho, no que couber.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Salgado Filho, 15 de fevereiro de 2024.

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
Seleção de Estagiários

REQUERIMENTO PARA RECURSO

Para:
Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024

Nome do Candidato:	
Cargo Pretendido:	
Etapa do Edital:	
CPF:	Identidade:
Órgão Expedidor:	

Apresento recurso junto à Comissão de Avaliação do PSS contra:

Os argumentos com os quais contesto o referido resultado são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:
Ficha de inscrição (obrigatório)
.
.
.
.
.
.
Nestes termos, pede deferimento.

Salgado Filho, ____de _____ de 2024.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

Publicado por:
Gilvana Canesso
Código Identificador:734B5EA9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

DIVISÃO DE PROTOCOLO E EXPEDIENTE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO		
PROCESSO ADMINISTRATIVO 55/2023		
Modalidade: Pregão Eletrônico		
Número/Ano: 55/2023	**Data de abertura:** 18/01/2024	
Data adjudicação: 12/02/2024	**Data homologação:** 16/02/2024	
Tipo de avaliação: Por item	**Critério de avaliação:** Menor preço	
Modo de disputa: Fechado-Aberto	**Condição de pagamento:** Unica parcela	
Credenciamento: Não	**Chamamento:** Não	**Registro de preço:** Não
Objeto da licitação:		
AQUISIÇÃO DE VEICULOS ZERO KM		

Nos termos do Art. 43, inciso VI da Lei Federal N° 8.666/93 e as suas alterações, o Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, abaixo assinado, acolhendo a manifestação do Presidente da Comissão Permanente de licitação, levando em consideração a abertura e julgamento do presente PROCESSO DE LICITACÃO, tendo cumprido todos os requisitos e princípios estabelecidos em lei, HOMOLOGA o objeto da Licitação supra citada , que tem como vencedor(es) abaixo

Licitante	CNPJ/CPF	Total do vencedor
VOLKSWAGEN DO BRASIL INDUSTRIA DE VEICULOS AUTOMOTORES LTDA	59.104.422/0024-46	R$ 331.500,00
VETOR AUTOMOVEIS LTDA	21.212.879/0001-05	R$ 176.300,00
Total:		**R$ 507.800,00**

VETOR AUTOMOVEIS LTDA - Não Exclusivo					
Código	**Descrição do item**	**Unidade**	**Qtd.**	**Valor unit.**	**Valor total**
16062	VEICULOS SEDAN MODELO/FABRICAÇÃO 2023/2023 NOVO ZERO KM, POTENCIA MINIMA DE 74 CV (E) E 71 CV (G) CAPACIDADE DE 5 PASSAGEIROS E DEMAIS CARACTERISTICAS TECNICAS CONSTANTES NO EDITAL.	un	2,0000	R$ 88.150,0000	R$ 176.300,00
Valor Total:					**R$ 176.300,00**
VOLKSWAGEN DO BRASIL INDUSTRIA DE VEICULOS AUTOMOTORES LTDA - Não Exclusivo					
Código	**Descrição do item**	**Unidade**	**Qtd.**	**Valor unit.**	**Valor total**
16061	VEICULOS HATCH MODELO/FABRICAÇÃO 2023/2023 NOVO ZERO KM, POTENCIA MINIMA DE 80 CV (E) E 75 CV (G) CAPACIDADE DE 5 PASSAGEIROS E DEMAIS CARACTERISTICAS TECNICAS CONSTANTES NO EDITAL.	un	3,0000	R$ 80.500,0000	R$ 241.500,00
16063	VEICULOS UTILITARIO TIPO PICK UP CABINE SIMPLES MODELO/FABRICAÇÃO 2023/2023 NOVO ZERO KM, POTENCIA MINIMA DE 86 CV (E) E 84 CV (G) CAPACIDADE DE CARGA DE 600 KG E DEMAIS CARACTERISTICAS TECNICAS CONSTANTES NO EDITAL.	un	1,0000	R$ 90.000,0000	R$ 90.000,00
Valor Total:					**R$ 331.500,00**

SANTA CECÍLIA DO PAVÃO, 16 de fevereiro de 2024

EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO		
PROCESSO ADMINISTRATIVO 55/2023		
Modalidade: Pregão Eletrônico		
Número/Ano: 55/2023	**Data de abertura:** 18/01/2024	
Data adjudicação: 12/02/2024	**Data homologação:** 16/02/2024	
Tipo de avaliação: Por item	**Critério de avaliação:** Menor preço	
Modo de disputa: Fechado-Aberto	**Condição de pagamento:** Unica parcela	
Credenciamento: Não	**Chamamento:** Não	**Registro de preço:** Não
Objeto da licitação:		
AQUISIÇÃO DE VEICULOS ZERO KM		

Nos termos do Art. 43, inciso VI da Lei Federal N° 8.666/93 e as suas alterações, o Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, abaixo assinado, acolhendo a manifestação do Presidente da Comissão Permanente de licitação, levando em consideração a abertura e julgamento do presente PROCESSO DE LICITACÃO, tendo cumprido todos os requisitos e princípios estabelecidos em lei, HOMOLOGA o objeto da Licitação supra citada , que tem como vencedor(es) abaixo

Licitante	CNPJ/CPF	Total do vencedor
VOLKSWAGEN DO BRASIL INDUSTRIA DE VEICULOS AUTOMOTORES LTDA	59.104.422/0024-46	R$ 331.500,00
VETOR AUTOMOVEIS LTDA	21.212.879/0001-05	R$ 176.300,00
Total:		**R$ 507.800,00**

VETOR AUTOMOVEIS LTDA - Não Exclusivo					
Código	**Descrição do item**	**Unidade**	**Qtd.**	**Valor unit.**	**Valor total**
16062	VEICULOS SEDAN MODELO/FABRICAÇÃO 2023/2023 NOVO ZERO KM, POTENCIA MINIMA DE 74 CV (E) E 71 CV (G) CAPACIDADE DE 5 PASSAGEIROS E DEMAIS CARACTERISTICAS TECNICAS CONSTANTES NO EDITAL.	un	2,0000	R$ 88.150,0000	R$ 176.300,00
Valor Total:					**R$ 176.300,00**
VOLKSWAGEN DO BRASIL INDUSTRIA DE VEICULOS AUTOMOTORES LTDA - Não Exclusivo					
Código	**Descrição do item**	**Unidade**	**Qtd.**	**Valor unit.**	**Valor total**
16061	VEICULOS HATCH MODELO/FABRICAÇÃO 2023/2023 NOVO ZERO KM, POTENCIA MINIMA DE 80 CV (E) E 75 CV (G) CAPACIDADE DE 5 PASSAGEIROS E DEMAIS CARACTERISTICAS TECNICAS CONSTANTES NO EDITAL.	un	3,0000	R$ 80.500,0000	R$ 241.500,00
16063	VEICULOS UTILITARIO TIPO PICK UP CABINE SIMPLES MODELO/FABRICAÇÃO 2023/2023 NOVO ZERO KM, POTENCIA MINIMA DE 86 CV (E) E 84 CV (G) CAPACIDADE DE CARGA DE 600 KG E DEMAIS CARACTERISTICAS TECNICAS CONSTANTES NO EDITAL.	un	1,0000	R$ 90.000,0000	R$ 90.000,00
Valor					**Total: R$ 331.500,00**

SANTA CECÍLIA DO PAVÃO, 16 de fevereiro de 2024

EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Andreia de Assis
Código Identificador:18F35FF3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N° 770/2024

LEI N° 770/2024

ALTERA A LEI 003/93 QUE ESTABELECE O QUADRO ÚNICO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber que a **Câmara Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo – PR**, **APROVOU**, e eu, **FRANCISCO ANTÔNIO BONI**, Prefeito Municipal, **SANCIONO** a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica alterado a Nomenclatura (denominação) e Atribuições de Cargo em Provimento em Comissão, constante nos anexos II e VI da Lei Municipal 003/1999, conforme o Anexo I desta Lei.
Art. 2º - Fica alterado as Atribuições de Cargo em Provimento Efetivo, constante nos anexos V da Lei Municipal 003/1999, conforme o Anexo II desta Lei.
Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo, Estado do Paraná, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024.

FRANCISCO ANTÔNIO BONI
Prefeito Municipal

ANEXO I

ALTERA O ANEXO II DA LEI 003/1999

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO COM OS RESPECTIVOS SÍMBOLOS

ANTIGA NOMENCLATURA (DENOMINAÇÃO) DO CARGO	NOVA NOMENCLATURA (DENOMINAÇÃO) DO CARGO
CHEFE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA ANIMAL	CHEFE DA DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
CHEFE DA TESOURARIA	DIRETOR DE COMPRAS

ALTERA O ANEXO VI DA LEI 003/1999

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
ATRIBUIÇÕES

ANTIGA NOMENCLATURA (DENOMINAÇÃO) DO CARGO	*NOVA* NOMENCLATURA (DENOMINAÇÃO) DO CARGO	NOVAS ATRIBUIÇÕES
CHEFE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA ANIMAL	CHEFE DA DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS	**Departamento:** Divisão de Compras e Licitação **Subordinação:** Secretaria Administrativa **Sumário do Cargo:** O Chefe da Divisão de Licitação e Contratos é responsável por coordenar, supervisionar e gerenciar todas as atividades relativas à licitação e aos contratos administrativos na Prefeitura Municipal. Este profissional deve garantir que os processos sejam conduzidos de forma eficiente, transparente e em estrita conformidade com a legislação vigente. **Atribuições e Responsabilidades:** **1. Planejamento e Organização:** a) Planejar e organizar o calendário anual de licitações da prefeitura, assegurando que todas as necessidades de contratação sejam atendidas de forma tempestiva e eficaz. b) Estruturar e manter atualizados os processos e procedimentos internos do setor de licitação e contratos. **2. Coordenação e Supervisão:** a) Coordenar e supervisionar a equipe técnica do setor de licitação e contratos, promovendo a capacitação contínua dos membros da equipe. b) Assegurar que todas as atividades de licitação e contratos sejam realizadas de acordo com a legislação vigente, normas internas e melhores práticas do setor. **3. Gestão de Licitações** a) Conduzir os processos de licitação, desde a fase de planejamento até a adjudicação e homologação, assegurando a seleção de propostas mais vantajosas e a conformidade com os requisitos legais. b) Analisar e validar os editais de licitação, garantindo a clareza, precisão e legalidade dos documentos. **4. Gestão de Contratos** a) Supervisionar a gestão dos contratos administrativos, assegurando que os fornecedores cumpram com todas as cláusulas contratuais, especialmente em termos de qualidade, prazos e custos. b) Resolver questões contratuais e gerenciar eventuais alterações, renovações ou rescisões de contratos. **5. Relacionamento e Comunicação** a) Manter comunicação efetiva com todas as partes interessadas, incluindo outros departamentos da prefeitura, fornecedores, órgãos de controle e a população em geral. b) Representar a prefeitura em reuniões, audiências públicas e outros eventos relacionados a licitações e contratos. **6. Transparência e Integridade** a) Promover a transparência dos processos de licitação e gestão de contratos, assegurando o acesso à informação por parte da população e órgãos de controle. b) Zelar pela integridade do setor, combatendo e prevenindo qualquer forma de corrupção ou fraude. **7. Relatórios e Avaliações** a) Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades do setor, apresentando resultados, desafios e oportunidades de melhoria. b) Avaliar continuamente os processos de licitação e contratos para identificar e implementar melhorias.
CHEFE DA TESOURARIA	DIRETOR DE COMPRAS	**Departamento:** Divisão de Compras e Licitação **Subordinação:** Chefe da Divisão de Licitação e Contratos **Sumário do Cargo:** O Diretor de Compras é responsável por gerir de forma eficaz o processo de aquisição de produtos e serviços na Prefeitura Municipal. Este profissional coordena a identificação das necessidades de cada setor, organiza os processos de aquisição e assegura a conformidade e eficiência de todo o ciclo de compras. **Atribuições e Responsabilidades:** **1. Planejamento de Compras:** a) Coordenar o levantamento das necessidades de compras de todos os setores e secretarias da prefeitura, garantindo uma visão integrada e eficiente da demanda por produtos e serviços. b) Desenvolver e manter atualizado um plano de compras, baseado nas necessidades identificadas e nos recursos disponíveis. **2. Gestão de Processos de Aquisição:** a) Coordenar a abertura e o andamento dos processos de aquisição, assegurando que todas as etapas, desde a solicitação até a entrega, sejam realizadas de acordo com os prazos, especificações e condições definidas. b) Trabalhar em estreita colaboração com o Chefe da Divisão de Licitação e Contratos para garantir que as aquisições estejam alinhadas com as políticas e procedimentos de licitação da prefeitura. **3. Coordenação de Requisições de Compra:** a) Coordenar a emissão e aprovação dos requerimentos de compras, assegurando a correta especificação dos produtos e serviços, quantidades e justificativas para a aquisição. b) Garantir a adequação e a conformidade dos pedidos de compra com os orçamentos e planos financeiros dos respectivos setores. **4. Relacionamento com Fornecedores:** a) Estabelecer e manter um relacionamento produtivo com fornecedores, negociando condições de compra, prazos de

		entrega e garantindo a qualidade dos produtos e serviços adquiridos. b) Coordenar a comunicação com as empresas vencedoras dos processos licitatórios, assegurando o cumprimento dos contratos e a satisfação das necessidades da prefeitura. **5. Integração entre Secretarias:** a) Facilitar o intercâmbio e a comunicação entre as diferentes secretarias e setores da prefeitura, organizando e consolidando os pedidos de compras de forma a otimizar os processos e reduzir custos. **6. Monitoramento e Avaliação:** a) Monitorar o andamento das compras e a performance dos fornecedores, garantindo que os produtos e serviços adquiridos atendam aos padrões de qualidade e às especificações acordadas. b) Avaliar continuamente os processos de compras para identificar e implementar melhorias, aumentando a eficiência, reduzindo custos e promovendo a sustentabilidade.

ANEXO II

ALTERA O ANEXO V DA LEI 003/1999

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar Administrativo de Saúde	Digitar e/ou datilografar relatórios, minutas e/ou memorando; executar serviços de recebimento de correspondências/documentos e/ou expedientes, separando, classificando, encaminhando ou arquivando adequadamente, a fim de facilitar seu acesso e manuseio; compilar ou elaborar dados estatísticos; atender a municipalidade e demais funcionários, prestando informações ou encaminhando aos responsáveis; solicitar, conferir, armazenar e controlar material de expediente; inserir dados nos sistemas informatizados. Auxiliar na elaboração, digitação e emissão de documentos, atendendo e orientando o usuário do sistema de saúde, dirimindo dúvidas, auxiliando e efetuando levantamentos. Auxiliar na higienização dos documentos, organização, guarda, confecção de índices, busca de documentos e atendimento ao público do Arquivo Histórico e do Arquivo Intermediário. Executar os serviços que têm por finalidade o atendimento e o encaminhamento de pessoas que necessitam de serviços médicos, odontológicos e de serviço social; recepcionar pessoas que procurem por um desses serviços; prestar informações em geral; encaminhar ao local de atendimento, obedecendo autorizações das consultas; atender a ligações telefônicas; participar da formulação da política municipal e da execução das ações de vigilância sanitária, defesa sanitária animal e saneamento básico; participar das ações e acompanhamento das normas de avaliação e execução das ações de vigilância sanitária; participar da fiscalização de todas as etapas de produção, armazenamento, acondicionamento, transporte e comercialização de alimentos; participar da fiscalização do acondicionamento, armazenamento, transporte e disposição final de resíduos sólidos e outros poluentes; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Publicado por:
Jhonatan William Dos Santos
Código Identificador:5F7AE509

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 2462/2024

Exercício: 2024

Decreto nº 2462/2024 de 16/02/2024

Ementa: Abre Crédito Especial e da outras providências.

O Prefeito Municipal de SANTA CRUZ DO MONTE CASTELO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº766/2024 de 14/02/2024.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 670.000,00 (seiscentos e setenta mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
05.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE VIAÇÃO OBRAS E URBANISMO	
05.001.00.000.0000.0.000.		ADMINISTRAÇÃO GERAL - SVOU	
05.001.26.782.0022.1.059.		Aquisição de Equipamentos Rodoviários	
1393 - 4.4.90.52.00.00	31988	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	650.000,00
1394 - 4.4.90.93.00.00	31988	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	20.000,00
Total Suplementação:			**670.000,00**

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 Excesso de Arrecadação;

Receita:1.3.2.1.01.01.01.00000000	Fonte: 1	20.000,00
Receita:2.4.2.2.99.01.14.00000000	Fonte: 1	650.000,00
Total da Receita:		**670.000,00**

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

Edifício da Prefeitura Municipal de SANTA CRUZ DO MONTE

CASTELO , Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

FRANCISCO ANTONIO BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jhonatan William Dos Santos
Código Identificador:23F8A98A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS SANTA IZABEL DO OESTE – PR. RESOLUÇÃO Nº 02/2024
APROVA O PLANO DE AÇÃO PARA CO-FINANCIAMENTO DO GOVERNO FEDERAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – ANO 2024.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS

Resolução Nº 02/2024

Aprova o PLANO DE AÇÃO PARA CO-FINANCIAMENTO DO GOVERNO FEDERAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – ANO 2024.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Santa Izabel do Oeste – CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal Nº 2081, de 13 de Abril de 2018,
Considerando a plenária realizada no dia 15 de fevereiro de 2024, após a leitura, análise e discussão do Plano de Ação SUAS WEB para exercício de 2024 conforme quadro sintético abaixo, referente aos recursos da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial sendo:
BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA*: Programa de Atenção Integral a Família – PAIF;* Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV Usuários nas faixas etárias de 0 a 17 anos, maiores de 60 anos e seus familiares*;* Usuários nas faixas etárias de 0 a 17 anos e maiores de 60 anos, em situações prioritárias;
BLOCO DE GESTÃO: *IGD–PBF Índice de Gestão Descentralizado do Programa Bolsa Família.*
BLOCO DE GESTÃO DO SUAS: *IGD-SUAS: Índice de Gestão Descentralizado no Sistema Único de Assistência Social.*
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL*: Piso de Transição de Média Complexidade para idoso e pessoa com deficiência que compõe a Rede Municipal de Assistência Social.*
Programa BPC na Escola;

Resolve:

Artigo 1º Aprovar o referido PLANO DE AÇÃO PARA CO-FINANCIAMENTO DO GOVERNO FEDERAL, SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – ANO 2024.

I - PREVISÃO DE ATENDIMENTO FÍSICO

Ação Orçamentária	***Quantidade***	***Público***
Proteção Social Básica		
Serviços Específicos de Proteção Social Básica		
Piso Básico Fixo – PAIF	*2500*	*Famílias referenciadas*
Piso Básico Variável – SCFV Usuários nas faixas etárias de 0 a 17 anos, maiores de 60 anos e seus familiares	*180*	*Crianças, adolescentes, jovens e idosos.*
Piso Básico Variável – SCFV Usuários nas faixas etárias de 0 a 17 anos e maiores de 60 anos, em situações prioritárias	*90*	*Crianças, adolescentes, jovens e idosos.*
Programa BPC na Escola	*17*	*Pessoas com Deficiência com idade entre 0 a 18 anos*
Proteção Social Especial		
Serviço de Proteção Social Especial		
Piso de Transição de Média Complexidade	*32*	*Pessoa Com Deficiência, Pessoa Idosas e suas famílias.*

II - PREVISÃO DE FINANCIAMENTO

PISO	***Ação Orçamentária***	***A SER TRANSFERIDO DO FNAS (R$)***
Proteção social Básica		
Piso Básico Fixo – PAIF	*Programa de Atenção Integral a Família*	*R$ 6.000,00 (Mês)*
Piso Básico Variável – SCFV Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	Usuários nas faixas etárias de 0 a 17 anos, maiores de 60 anos e seus familiares	*R$9.000,00 (Mês)*
Programa BPC na Escola	*Ações para Pessoas com Deficiência*	*R$680,00 (Cota única)*
IGD–PBF Índice de Gestão Descentralizado do Programa Bolsa Família	*Ações para famílias beneficiarias do Programa Bolsa Família*	*R$4.402,20 (Mês. Valor submetido a variação)*
IGD-SUAS Índice de Gestão Descentralizado do Sistema Único de Assistência Social	*Ações de apoio ao controle social e gestão dos serviços*	*R$538,00 (Mês. Valor submetido a variação)*
Proteção Social Especial		
Piso de Transição de Média Complexidade	*Serviço específicos de Proteção Social Especial*	*R$ 645,94 (Mês)*

III – RESUMO EXECUTIVO:

ITEM	***VALOR (R$)***
Valor total previsto a ser repassado pelo FNAS (anual)	*R$ 247.713,68*
Recursos Próprio a serem alocados no Fundo (anual)	*R$2.054.200,00*
Recursos a serem transferidos do FEAS (anual)	*R$ 100.000,00*
Total de Recursos do Fundo Municipal para o Exercício	***R$ 2.401.913,68***

Artigo 2º esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Izabel do Oeste, 16 de fevereiro de 2024.

NELI TEREZA POMAGERSKI PIVATTO
Presidente Do CMAS

Publicado por:
Simone Kindzerski Pchebichewski
Código Identificador:49596F25

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PCA GERAL

Código	Objeto	Valor orçado	Valor contratado	Valor utilizado	Saldo
1	PAPELARIA	R$ 1.414.399,96			
2	PNEUS	R$ 959.500,00			
3	BORRACHARIA	R$ 226.800,00			
4	SISTEMAS EM GERAL	R$ 396.000,00			
5	INTERNET	R$ 120.000,00			
6	ETANOL	R$ 34.132,75			
7	ARLA	R$ 75.000,00			
8	DIESEL S 10	R$ 1.074.620,00			
9	DIESEL COMUM	R$ 1.058.054,80			
10	GASOLINA	R$ 602.429,40			
11	SUPERMERCADO	R$ 247.900,00			
12	PANIFICADORA	R$ 35.071,92			
13	ÓLEOS E LUBRIFICANTES	R$ 163.799,96			
14	MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIÊNE	R$ 644.716,42			
15	MANUTENÇÃO MECÂNICA DE VEÍCULOS PESADOS	R$ 1.000.000,00			
16	MANUTENÇÃO MECÂNICA DE VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS	R$ 375.999,96			
17	MANUTENÇÃO ELÉTRICA DE VEÍCULOS PESADOS	R$ 985.000,00			
18	MANUTENÇÃO ELÉTRICA DE VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS	R$ 375.999,96			
19	MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES	R$ 30.000,00			
20	EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	R$ 734.100,00			
21	LAVA CAR	R$ 103.299,92			
22	RECARGA DE GÁS DE COZINHA	R$ 4.500,00			
23	MÓVEIS E ELETRODOMÉSTICOS	R$ 364.000,00			
24	MARMITAS	R$ 105.150,00			
25	MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO	R$ 66.000,00			
26	AR-CONDICIONADO	R$ 34.999,92			
27	RECARGA DE EXTINTORES	R$ 35.000,00			
28	DETETIZAÇÃO	R$ 15.000,00			
29	MOTOS	R$ 25.000,00			
30	MATERIAL GRÁFICO	R$ 173.999,92			
31	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (E.P.I.S)	R$ 128.199,99			
32	DIÁRIAS	R$ 88.540,00			
33	CALCÁRIO E ADUBOS	R$ 90.480,00			
34	EQUIPAMENTOS VETERINÁRIO	R$ 33.503,54			
35	MATERIAL VETERINÁRIO PARA O PROGRAMA DE INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL	R$ 322.664,16			
36	MATERIAL DE HORTA E POMAR	R$ 180.186,00			
37	ESTAGIÁRIOS	R$ 372.000,00			
38	TERCEIRIZADOS TRANSPORTE ESCOLAR	R$ 2.000.000,00			
39	PAGAMENTOS COM DETRAN	R$ 20.000,00			
40	TACÓGRAFOS	R$ 30.000,00			
41	FUNILARIA E PINTURA	R$ 60.000,00			
42	ÓLEOS E LUBRIFICANTES	R$ 20.000,00			
43	REFORMA DE ESTOFADOS DE BANCOS DE ÔNIBUS E CINTOS DE SEGURANÇA	R$ 15.000,00			
44	TESTES PSICOLÓGICOS	R$ 10.000,00			
45	GÁS	R$ 71.000,00			
46	ACORDO DE COOPERAÇÃO CASA FAMILIAR RURAL	R$ 50.000,00			
47	BRINQUEDOS E LIVROS PEDAGÓGICOS	R$ 8.000,00			
48	FÓRUNS UNDIME	R$ 1.000,00			
49	KIT DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	R$ 1.000,00			
50	KIT DE EDUCACÃO INFANTIL E BRINQUEDOS	R$ 1.000,00			
51	EVENTOS DE NATAL E PÁSCOA COM OS ALUNOS	R$ 15.000,00			
52	TROFÉUS	R$ 7.870,50			
53	MEDALHAS	R$ 1.305,00			
54	UNIFORMES	R$ 26.440,00			
55	BOLAS ESPORTIVAS	R$ 9.100,00			
56	REDES DE VOLEI E FUTSAL	R$ 1.000,00			
57	TRAVES DE FUTEBOL	R$ 10.760,00			
58	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM	R$ 69.000,00			
59	VIGAS E PRANCHAS	R$ 137.500,00			
60	RETROESCAVADEIRA	R$ 463.271,19			
61	MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	R$ 236.000,00			
62	MANUTENÇÃO DE MOTOSSERRA	R$ 10.000,00			
63	MARMITAS	R$ 35.100,00			
64	INFRAESTRUTURA PARQUE INDUSTRIAL MUNICIPAL	R$ 400.000,00			
65	AUTOMÓVEL	R$ 76.682,00			
66	UTILITÁRIOS	R$ 325.400,00			
67	PROJETOS/ TURISMO	R$ 5.000,00			
68	MANTA GEOMEMBRANA - ATERRO SANITÁRIO	R$ 34.000,00			
69	FLORES -JARDINAGEM	R$ 25.800,00			
70	INSTALAÇÃO MANTA ATERRO	R$ 14.000,00			
71	LIXEIRAS - ECOPONTO	R$ 58.800,00			
72	PLACAS SINALIZAÇÃO	R$ 20.000,00			
73	PROJETO RECICLAGEM	R$ 16.000,00			
74	MANUTENÇÃO ESTAÇÃO ECOLOGICA	R$ 300.000,00			
75	CONVÊNIO UNIPATAS	R$ 120.000,00			

76	CONVÊNIO ASS RECICLAGEM	R$ 120.000,00			
77	MATERIAL DE ARTESANATO	R$ 67.284,00			
78	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA/PESSOA JURÍDICA PARA MINISTRAR CAPACITAÇÃO PARA EQUIPE TÉCNICA (CONSELHO TUTELAR, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SCFV E CRAS)	R$ 8.000,00			
79	CONTRATAÇÃO DE PSICÓLOGO 40 HORAS PARA O CRAS E SECRETARIA MUNICIPAL, EFETIVOS OU ATRAVÉS DE PSS.	R$ 96.000,00			
80	CONTRATAÇÃO DE COORDENADOR 40 HORAS PARA SCFV COM FORMAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL, PEDAGOGIA OU PSICOLOGIA.(COM PERFIL DE GESTÃO, ATENDIMENTO À CRIANÇA E A ADOLESCENTE.	R$ 60.000,00			
81	CONTRATAÇÃO DE 04 EDUCADORES SOCIAIS, EFETIVOS OU ATRAVÉS DE PSS PARA O SCFV.	R$ 168.000,00			
82	CONTRATAÇÃO DE CUIDADORA SOCIAL PARA CASA LAR EFETIVOS OU ATRAVÉS DE PSS PARA O SCFV.	R$ 36.000,00			
83	CESTA BÁSICA	R$ 900.000,00			
84	KIT FUNERÂL MASCULINO/ FEMININO - URNA FUNERARIA. COROA DE FLORES ARTIFICIAIS - VESTUÁRIO CONFORME O SEXO CRUZ DE MADEIRA - VÉu VELAS KIT FUNERAL INFÂNTIL MASCULINO/ FEMININO - URNA FUNERARIÁ - COROA OE FLORES ARTIFICIAIS. VESTUARIO CONFORME O SEXO. CRUZ DE MADEIRA - vÉu - VELAS TANÁTOPRÁXA TRANSLADO	R$ 122.670,00			
85	20 ALUGUEIS CONCEDIDOS POR 3 MESES CONFORME LEI MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R$ 24.000,00			
86	PASSAGENS 10 CURITIBA 20 PITANGA 4 SÃO PAULO 16 SC	R$ 12.500,00			
87	ROUPAS CALÇADOS E ACESSÁRIOS	R$ 103.000,00			
88	TECIDOS CAMA MESA E BANHO	R$ 180.000,00			
89	MÉDICOS TERCEIRIZADOS	R$ 1.368.400,08			
90	PROFISSIONAIS DE SAÚDE TERCERIZADOS	R$ 792.662,04			
91	ÓLEOS E LUBRIFICANTES	R$ 15.000,00			
92	MATERIAIS DE RAIO X	R$ 5.000,00			
93	COLETA DE RESIDUOS	R$ 39.996,00			
94	BRINDES E OFICINAS	R$ 42.000,00			
95	FONOAUDIOLOGIA	R$ 10.000,00			
96	MATERIAIS DE FISIOTERAPIA	R$ 29.036,80			
97	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA	R$ 20.514,70			
98	MEDICAMENTOS	R$ 1.000.000,00			
99	MATERIAIS ENFERMAGEM	R$ 800.000,00			
100	TUBOS DE CONCRETO	R$ 747.500,00			
101	GRAMA/JARDINAGEM	R$ 83.280,00			
102	TERCEIRIZADA CAMINHÃO MUK	R$ 20.000,00			
103	CONCRETO USINADO	R$ 50.000,00			
104	BOCAS DE LOBOS	R$ 30.000,00			
105	MÁQUINAS E FERRAMENTAS	R$ 45.000,00			
106	ASFALTO ENSACADO	R$ 500.000,00			
107	DEDETIZAÇÃO	R$ 2.000,00			
108	AQUISIÇÃO ROÇADEIRA/MOTOSSERRA	R$ 14.000,00			
109	OBRAS ASFÁLTICAS	R$ 1.500.000,00			
110	ALCOOL	R$ 5.000,00			
111					
112					
113					
114					
	TOTAL	R$ 26.417.920,89			

Publicado por:
Marcos Antonio de Lima
Código Identificador:BFB1BD71

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 001/2024 CLASSIFICAÇÃO PROVISORIA PSS

EDITAL 001/2024 CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA PSS - CARGO ATENDENTE DE CRECHE

O Prefeito Municipal Oscar Delgado, no uso das atribuições legais, torna pública a classificação provisória do Processo Seletivo Simplificado (PSS) visando à contratação temporária para o exercício da função de Atendente de Creche para atuar na rede municipal de ensino.

INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	VAGA
06	Elizandra Terezinha Goveia	100	1º	AC
34	Solange Aparecida Tkaczuk	100	2º	AC
02	Lucimara de França de Godoi	100	3º	AC
04	Tatiane Remboski Schmidt	100	4º	AC
35	Maria da Glória Tomen	100	5º	AC
11	Edicléia Gulanoski	100	6º	AFRO
09	Elaine Tkaczuk	100	7º	AC
34	Josimar da Luz	100	8º	AC
08	Sandra Aparecida Kartoski	100	9º	AC
05	Marlene da Silveira	100	10º	AC
30	Suelen Trajano	100	11º	AC
24	Clarita de Fátima Staciak	100	12º	AC
37	Andressa Gonçalves de Oliveira	100	13º	AC
18	Jane Scesny	100	14º	AC
13	Ana Paula Ribas de Araújo	100	15º	AC
31	Josileia Gruber	90	16º	AC
10	Franciele Dorocz	90	17º	AC
43	Rafaela Vieira Fernandes	90	18º	AC
22	Maísa de Oliveira	90	19º	AC

42	Kamila Leal Martins	90	20º	AC
23	João Gustavo Gomes	90	21º	AC
19	Carla Vitória Iassiunik	90	22º	AC
33	Rosa Luziane Proteche	90	23º	AC
07	Denise Jubate	90	24º	AC
12	Aline Aparecida Gardim	90	25º	AC
46	Eliziane Costa Carvalho	90	26º	AC
28	Jaine de Sene Atanazildo	90	27º	AC
16	Daniela Taborda Correa	90	28º	AC
14	Taynara de Oliveira Maciel	90	29º	AC
26	Yasmim Ribeiro Geffer	90	30º	AC
29	Keli Aparecida Mariano de Mattos	90	31º	AC
21	Sthefany Ulchak Meira	90	32º	AC
01	Cibely de Lima Chaves	90	33º	AFRO
20	Bruna Marcela Padilha Bagnhuk	90	34º	AC
38	Kallyane Maria Menezes	90	35º	AC
17	Alice Maria Padilha Rodrigues	70	36º	AC
41	Marilda Gomes da Cruz	70	37º	AC
40	Ana Luiza Bichoff Lisboa	70	38º	AC
44	Lucilene Aparecida Damião	70	39º	AC
25	Dorli Aparecida Rodrigues	70	40º	AC
03	Josiane Cordeiro de Souza Ribas	70	41º	AC
15	Alcimara Koleska	70	42º	AC
39	Erica Pereira	70	43º	AC

27	Gislaine Pedroso Soares	70	44º	AC
32	Melissa da Luz	70	45º	AC
36	Marina dos Santos Andrade	70	46º	AC
45	Christielly Leal Silva	70	47º	AC

CLASSIFICAÇÃO PSS - CARGO ATENDENTE DE CRECHE AFRODESCENDENTE

INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	VAGA
11	Edicléia Gulanoski	100	1º	AFRO
01	Cibely de Lima Chaves	90	2º	AFRO

Santa Maria do Oeste, 16 de fevereiro de 2024.

OSCAR DELGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Antonio de Lima
Código Identificador:BD8A815B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 001/2024 CLASSIFICAÇÃO PROVISORIA PSS PROFESSOR

EDITAL 001/2024 CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA PSS - CARGO PROFESSOR

O Prefeito Municipal Oscar Delgado, no uso das atribuições legais, torna pública a classificação provisória do Processo Seletivo Simplificado (PSS) visando à contratação temporária para o exercício da função de Professor para atuar na rede municipal de ensino.

INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	VAGA
02	Neiva Aparecida Buchart	90	1º	AC
08	Liane Lima da Cruz	86	2º	AC
34	Solange Aparecida Tkaczuk	86	3º	AC
26	Vilma da Aparecida Bueno	84	4º	AC
06	Elizandra Terezinha Goveia	82	5º	AC
33	Josimar da Luz	81	6º	AC
01	Lucimara de França de Godoi	80	7º	AC
07	Daiane de Almeida	79	8º	AC
24	Leticia Maria de OLiveira	79	9º	AC
41	Cliciane Maria Borges	78	10º	AFRO
04	Andreza Aparecida Lorini	78	11º	AFRO
32	Ana Mariza de Meira	77	12º	AC
25	Jocimara de Fátima Senkiu	75	13º	AC
44	Rita Scibor	75	14º	AC
03	Tatiane Remboski Schimdt	75	15º	AC
40	Jocimara Blak Goes	74	16º	AC
30	Maria Júlia Camargo Arruda	74	17º	AC
35	Maria da Glória Tomem	72	18º	AC
38	Odete Aparecida Correa Falcão	70	19º	AC
21	Vanderleia Tkaczuk	70	20º	AC
22	Jacilei de Paula Neves	70	21º	AC
13	Elaine Tkaczuk	70	22º	AC

15	Edicléia Gulanoski	70	23º	AFRO
18	Savete Latczuk Vicentin	69	24º	AC
05	Marlene da Silveira	65	25º	AC
09	Sandra Aparecida Kartoski	65	26º	AC
28	Marieide Marques	65	27º	AC
20	Suelen Trajano	65	28º	AC
16	Rosilene Magerovski Zampier Medeiros	64	29º	AC

36	Andressa Gonçalves de Oliveira	60	30º	AC
19	Jane Scesny	60	31º	AC
43	Ivanessa Almeida de Jesus Poliniak	30	32º	AC
31	Josileia Gruber	30	33º	AC
29	Mateus Felipe da Rosa Pereira	30	34º	AFRO
37	Larissa Carolina Todorovski	30	35º	AC
11	Vanessa Dorocz	22	36º	PCD
12	Franciele Dorocz	20	37º	AC
17	Daniela Taborda Correia	20	38º	AC
45	Taynara de Oliveira Maciel	20	39º	AC
42	Rafaela Vieira Fernandes	20	40º	AC
14	Aline Aparecida Gardin	10	41º	AC
27	Yasmim Ribeiro Geffer	10	42º	AC

CLASSIFICAÇÃO PSS - CARGO PROFESSOR AFRODESCENDENTE

INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	VAGA
41	Cliciane Maria Borges	78	1º	AFRO
04	Andreza Aparecida Lorini	78	2º	AFRO
15	Edicléia Gulanoski	70	3º	AFRO
29	Mateus Felipe da Rosa Pereira	30	4º	AFRO

CLASSIFICAÇÃO PSS - CARGO PROFESSOR PCD

INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	VAGA
11	Vanessa Dorocz	22	1º	PCD

CLASSIFICAÇÃO PSS - CARGO PROFESSOR INDEFERIDO

INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO
10	Mileni Patricia Stadler
36	Marilda Gomes da Cruz
23	João Gustavo Gomes

Santa Maria do Oeste, 16 de fevereiro de 2024.

OSCAR DELGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Antonio de Lima
Código Identificador:6E8E50C8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE

CAMARA MUNICIPAL
EDITAL DE RESULTADO PREGÃO 01.2024

EDITAL DE RESULTADO

A pregoeira NATALICIA FRANCISCONI PASTÓRIO, designada pela Portaria nº 30980/2024, com base na Lei Federal nº 14.133/21 e legislação complementar, torna público o resultado e adjudicação da Licitação:
MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO Nº 01/2024 - Processo nº 02/2024
Objeto: Contratação de Empresa de Engenharia para Execução de Obra de reforma (revitalização e paisagismo) da sede da Câmara de Vereadores, localizada na Rua Prefeito Armando Fassini, nº 563, Centro, Santo Antônio do Sudoeste-PR, conforme projeto arquitetônico, memorial descritivo, planilhas de composição de custos, planilha de serviços e demais documentos constantes do presente processo licitatório.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Menor Preço, por lote
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Aplicando-se no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021;
EMPRESA VENCEDORA

Vencedores						
Fornecedor	Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Quantidade	Preço
CONSTRUTORA E PAVIMENTADORA VALDUGA LTDA	1	1	Execução de Obra de reforma (revitalização e paisagismo) da sede da Câmara de Vereadores, localizada na Rua Prefeito Armando Fassini, nº 563, Centro, Santo Antônio do Sudoeste-PR, conforme projeto arquitetônico, memorial descritivo, planilhas de composição de custos, planilha de serviços e demais documentos constantes do presente processo licitatório.		1,00	143.045,03

Santo Antonio do Sudoeste, Estado do Paraná, em 14/02/2024.

NATALICIA FRANCISCONI PASTÓRIO
Pregoeira

Publicado por:
Tanal Massoud Karam
Código Identificador:D5790E3B

CAMARA MUNICIPAL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024 - PROCESSO Nº 2/2024

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024 - Processo nº 2/2024
OBJETO: Contratação de Empresa de Engenharia para Execução de Obra de reforma (revitalização e paisagismo) da sede da Câmara de Vereadores, localizada na Rua Prefeito Armando Fassini, nº 563, Centro, Santo Antônio do Sudoeste-PR, conforme projeto arquitetônico, memorial descritivo, planilhas de composição de custos, planilha de serviços e demais documentos constantes do presente processo licitatório.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Menor Preço, por lote
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Aplicando-se no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021;
EMPRESA VENCEDORA – preço por lote.

CONSTRUTORA E PAVIMENTADORA VALDUGA LTDA								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	Execução de Obra de reforma (revitalização e paisagismo) da sede da Câmara de Vereadores, localizada na Rua Prefeito Armando Fassini, nº 563, Centro, Santo Antônio do Sudoeste-PR, conforme projeto arquitetônico, memorial descritivo, planilhas de composição de custos, planilha de serviços e demais documentos constantes do presente processo licitatório.			SERV	1,00	143.045,03	143.045,03
TOTAL								143.045,03

Homologo a presente licitação,

Santo Antonio do Sudoeste - PR, em 15/02/2024.

SÉRGIO ANTONIO DE MATOS
Presidente da Câmara de Vereadores

Publicado por:
Tanal Massoud Karam
Código Identificador:AEFE1494

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO DE DISPENSA Nº 016/2024

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO DE DISPENSA Nº 016/2024

OBJETO: Aquisição motocultivador, modelo bfg- 890, com motor de 7.0 cv, cor amarelo, novo, marca buffalo, para suprir as necessidades da Secretaria de Agricultura do Município de Santo Antonio do Sudoeste – PR.
Em cumprimento ao disposto no artigo 75, parágrafo I da Lei Federal nº 14.133/21, torna-se público o resultado da licitação em epígrafe, apresentando o vencedor pelo critério de menor preço por item:

MARTINI MÁQUINAS AGRÍCOLAS LTDA								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quant.	Preço	Preço total
1	1	Motocultivador Motocultivador, modelo bfg- 890, com motor de 7.0 cv, cor amarelo, novo, marca buffalo			UN	2,00	4.500,00	9.000,00
TOTAL								9.000,00

Homologo a presente licitação,

Santo Antonio do Sudoeste, em 14/02/2024.

RICARDO ANTONIO ORTINA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:6D0CB524

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EDITAL DE RESULTADO

EDITAL DE RESULTADO

A pregoeira NATALICIA FRANCISCONI PASTÓRIO, designada pela Portaria nº 30979/2024, com base na Lei Federal nº 14.133/21 e legislação complementar, torna público o resultado e adjudicação da Licitação:
MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO Nº 05/2024 - Processo nº 49/2024
Objeto: Aquisição de material de higiene pessoal em atendimento de todas as Secretarias Municipais.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Menor Preço, Por item
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: aplicando-se no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021; Decreto Municipal nº. 2.317/2006 de 26 de maio de 2006, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Federal nº 147/2014 e legislação complementar.

EMPRESAS VENCEDORAS:

Vencedores						
Fornecedor	Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Quantidade	Preço
GSZ REPRESENTACOES LTDA	1	1	CREME DENTAL INFANTIL EM GEL uso infantil com baixa abrasividade. sabor tutti-frutti ou morango, composto de flúor lauril sulfato de sódio, sacarina sódica, sorbitol, polietenoguial sílica, fluoreto de sódio, composição aromática, corante e água deve ser aprovado pela abo - (associação brasileira de odontologia). prazo de validade mínima de 06 (seis) meses, contados da data de entrega, embalagem mínima de 50 gr.	CONDOR INFANTIL	1.000,00	1,88
EDINA DA COSTA CORTUNG DE CASTRO	2	1	ESCOVA DENTAL ADULTO MACIA CABO RETO , cerdas macias, cabeça referência 35, com cerdas de cabeça arredondadas contendo 32 tufos de cerdas, comprimento total de 17 a 20 cm c/ selo de aprovação da abo - (associação brasileira de odontologia), embaladas individualmente;	JADEFROG JADEFROG	2.000,00	0,50
EDINA DA COSTA CORTUNG DE CASTRO	3	1	ESCOVA DENTAL INFANTIL MACIA CABO RETO , cerdas macias, cabeça referência 35, com cerdas de cabeça arredondadas contendo 28 tufos de cerdas, comprimento total de 15 a 17 cm c/ selo de aprovação da abo - (associação brasileira de odontologia), embaladas individualmente.	JADEFROG JADEFROG	3.000,00	0,45
GSZ REPRESENTACOES LTDA	4	1	ESCOVA PARA LIMPEZA modelo oval; base de madeira, espessura 1,5 cm; base medindo (13 x 7) cm; com cerdas em nylon sintético; sem alça, sem cabo, na cor amarela; mínimo de 15 cerdas por tufos;	CONDOR BASE DE MADEIRA	600,00	2,80
EDINA DA COSTA CORTUNG DE CASTRO	5	1	ESCOVA PARA LIMPEZA DE MAMADEIRA escova com cabo de polipropileno e cerdas de nylon para higienização diária de mamadeira .	CONDOR CONDOR	50,00	6,99
A.E.M OESTE COMERCIAL EIRELI	6	1	ESCOVA SANITÁRIA COM ESTOJO com cabo plástico de no mínimo 30 (trinta) cm e no máximo 40 cm de comprimento, cerdas confeccionadas em nylon com aproximadamente 02 cm, contendo suporte plástico para sua guarda (estojo);	TOQ	400,00	5,65
EDINA DA COSTA CORTUNG DE CASTRO	7	1	FRALDA EXG (XXG) Fralda descartável infantil com aloe vera, indicador de umidade, vitamina E, 10 horas, uso prolongado, com gel superabsorvente, com barreira antivazamento, tripla proteção, embaladas em pacote plástico com gravura informando as características do produto, tamanho EXG (XXG) atendendo pesos entre 16 a 22 kg. Pacote com no mínimo 20 unidades.	MILI MILI	400,00	14,53
GSZ REPRESENTACOES LTDA	8	1	FRALDA G Fralda descartável infantil com aloe vera, indicador de umidade, vitamina E, 10 horas, uso prolongado, com gel superabsorvente, com barreira antivazamento, tripla proteção, embaladas em pacote plástico com gravura informando as características do produto, tamanho G atendendo pesos entre 10 a 15 kg. Pacote com no mínimo 38 unidades.	JUMBINHO G	500,00	18,80
GSZ REPRESENTACOES LTDA	9	1	FRALDA GG - Fralda descartável infantil com aloe vera, indicador de umidade, vitamina E, 10 horas, uso prolongado, com gel superabsorvente, com barreira antivazamento, tripla proteção, embaladas em pacote plástico com gravura informando as características do produto, tamanho GG atendendo peso mínimo de 15 kg. Pacote com no mínimo 50 unidades.	JUMBINHO GG	500,00	30,00
GSZ REPRESENTACOES LTDA	10	1	FRALDA M Fralda descartável infantil com aloe vera, indicador de umidade, vitamina E, 10 horas, uso prolongado, com gel superabsorvente, com barreira antivazamento, tripla proteção, embaladas em pacote plástico com gravura informando as características do produto, tamanho M atendendo pesos entre 05 a 10 kg. Os pacotes serão de acordo com a solicitação de quantidade necessária. Pacote com no mínimo 42 unidades	JUMBINHO M	500,00	20,10
GSZ REPRESENTACOES LTDA	11	1	FRALDA P Fralda descartável infantil com aloe vera, indicador de umidade, vitamina E, 10 horas, uso prolongado com gel superabsorvente, com barreira antivazamento, tripla proteção, embaladas em pacote plástico com gravura informando as características do produto, tamanho P atendendo pesos de até 05 kg. Pacote com no mínimo 50 unidades.	JUMBINHO P	500,00	20,07
GSZ REPRESENTACOES LTDA	12	1	FRALDA RN - Fralda descartável infantil com aloe vera, indicador de umidade, vitamina E, 10 horas, uso prolongado com gel superabsorvente, com barreira antivazamento, tripla proteção, embaladas em pacote plástico com gravura informando as características do produto, tamanho RN atendendo pesos de até 04 kg. Pacote com no mínimo 15 unidades.	JUMBINHO RN	500,00	9,10
MZZ COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI	13	1	HASTE FLEXIVEL hastes flexíveis com pontas de algodão, antigerme, embalagem com no mínimo 100 unidades	melhor med dengo	2.000,00	1,34
KARLA KAROLINE FONTES MENESES 06749199550	14	1	KIT ESCOVA DE CABELO PARA BEBÊ contém uma escova e um pente ,escova com cerdas macias de nylon e corpo do cabo e do pente em polipropileno;	RCA KIT	50,00	5,87
EDINA DA COSTA CORTUNG DE CASTRO	15	1	LENÇO PARA NARIZ caixa com 100 folhas de polpa de celulose, lenço descartável de folhas dupla.	KLIM KLIM	350,00	7,99
EDINA DA COSTA CORTUNG DE CASTRO	16	1	LENÇO UMEDECIDO DESCARTÁVEL - Material fibras resistentes e flexíveis. Composto de papel umedecido por solução embebida em álcool. Tipo folha solta aplicação higiene e limpeza. Cor branca. Dimensões: 20 x 11 cm, podendo essas medidas variar em 4cm para mais ou para menos. Aroma suave dermatologicamente testado (hipoalérgico). Embalagem Plástica individual com mínimo de 400 folhas, com tampa abre e fecha, mantendo o produto fresco. Indicação expressa de composição do produto, marca do fabricante, data de fabricação, validade.	COTTONBABY COTTONBABY	2.000,00	4,49
EDINA DA COSTA CORTUNG DE CASTRO	17	1	PAPEL TOALHAS INTERFOLHAS , composição de 100% fibras naturais, medindo no mínimo 20cm x 20cm cada folha, pacote com no mínimo 1.000 folhas. Em fardos com 5 pacotes.	MILI MILI	1.000,00	6,50
GSZ REPRESENTACOES LTDA	18	1	POMADA PARA ASSADURA INFANTIL Pomada para assadura uso infantil, composição palmitado de reitol 5.000Ul/G, colecalciferol 900Ul/g, e óxido de zinco 150 mg/g, excipiente 1,0 g. acondicionado em tubos com no mínimo 45 gr, com registro e/ou notificação do produto na ANVISA/MS.	CIMED INFANTIL	1.000,00	5,80
GSZ REPRESENTACOES LTDA	19	1	PROTETOR SOLAR PARA PELE Fator 50 Proteção contra ação nociva dos raios ultra violetas dos tipos UV-A e UV-B;Fator de Proteção solar (FPS 50); na formulação do produto não deve conter oleo, deverá ser composto pro produtos não comedogenicos, resistente a agua, deverá conmter filtros fisicos e quimicoscompletamente absorviveis a fim de não embranquecer a pele quando de sua aplicação, produto em forma de loção cremosa, embalagem frasco de material inquebravel, prazo de validade no minimo de 2 (dois) anos apos a data de entrega, produto co Registro no Ministerio da Saude ou INMETRO, dermatologicamente testado. na embalagem deve constar: Nome do Fabricante, Endereço,CNPJ, Nome do Responsavel Tecnico,, CRQ ou CRF,Numero do registro do Ministerio da Saude, Prazo de Validade, Composição do Produto, Telefone ou Sitio Eletronico para Serviço ao Consumidor e Unidade de Fornecimento. Embalagem com no minimo 120 ML/GR.	NUTRIEX FATOR 50	1.000,00	10,80
EDINA DA COSTA CORTUNG DE CASTRO	20	1	REPELENTE PARA MOSQUITOS AEROSOL (Pernilongo, Muriçocas, Borrachudos, Aedes Aegypti), Tipo aerosol com alcool, miristato de isopropila, com 200 mlI,Dermatologicamente testado, validade apartir de 1 ano da data de entrega .	REPELEX REPELEX	500,00	9,00
EDINA DA COSTA CORTUNG DE CASTRO	21	1	SABONETE LÍQUIDO aspecto físico líquido cremoso perolado, aplicação assepsia das mãos, características adicionais ph neutro, densidade 0,9 a 1,05 g/m3, composição agentes emolientes e hidratantes, compostos de sais. deverá apresentar também data de fabricação impressa na embalagem e validade mínima de 06 meses no ato da entrega. embalagem de 5 l;	LUX LUX	600,00	13,90
KARLA KAROLINE FONTES MENESES 06749199550	22	1	SABONETE LIQUIDO INFANTIL utilizado na higienização de crianças e bebês, loção cremosa, para o corpo, de uso pediátrico, formula com produtos emolientes, hidratantes e umectantes, ph neutro, concentrado, perolado, odor	DOYTH 200ML	200,00	4,91

			agradável, sem solventes, biodegradável, sem corantes. na composição mínima do sabonete deverá conter cocoamidopropil betaína; ácido cítrico; polissorbato 80; clorhexidina; essência; poliquatérnio10; diestearato de polietileno glicol-150; metilisotiazolinona; metilcloroisotiazolinona; quatérnio-15 e água destilada. deverá conter no rótulo da embalagem as seguintes informações: nome da mercadoria, indicação da utilização do produto, modo de usar, a composição do material, as precauções da utilização, dados cadastrais do fabricante com nome/ endereço/ telefones contato, nome do responsável técnicos com n° crf, n° de registro da anvisa, indústria brasileira, lote, data de fabricação e validade mínima de 24 meses contados da data de fabricação, quantidade do conteúdo da embalagem telefone do sac. embalagem plástica resistente. 200 ml.			
SCAN LIFE COMERCIAL LTDA	23	1	SHAMPOO INFANTIL Para cabelos normais vitaminado com fórmula suave PH neutro para todos os tipos de cabelos, que não irrite os olhos. Embalagem plástica com no máximo 01 litro. Fragrâncias suaves. Composição: água desmineralizada, laurel éter carbolixato de sódio, dietanolamida de ácido graxode coco, peg-120 metilglucosedioleto, cocoamidopro pibetaína, cloreto de sódio, mistura de isotiazolinonas, ácido cítrico, perfume corante, com registro e/ou notificação na ANVISA/MS	SKALINHA 200ML	250,00	7,52
EDINA DA COSTA CORTUNG DE CASTRO	24	1	TALCO PARA BEBÊ , talco pós banho, antialérgico, próprio para bebê – embalagem de no mínimo 200g.	TRALALA TRALALA	1.000,00	8,90
EDINA DA COSTA CORTUNG DE CASTRO	25	1	PAPEL HIGIÊNICO 60 METROS (pacote com 12 rolos) folha simples, neutro, 100% de fibras celulósicas, não reciclado, cor branca (100% branca), macio, hidrossolúvel, absorvente, homogêneo, picotado, gofrado, isento de materiais estranhos como partículas lenhosas, metálicas e fragmentos de materiais plásticos, enrolado de maneira uniforme, com corte lateral sem rebarbas, com largura mínima de 100 mm x 60 m; em pacotes com 12 rolos em embalagem plástica. na embalagem deverá conter: composição, marca, identificação do fabricante, medidas e qualidade.	MILI MILI	1.250,00	8,49

Santo Antonio do Sudoeste, Estado do Paraná, em 15/02/2024.

NATALICIA FRANCISCONI PASTÓRIO
Pregoeira

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:B7022031

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024 - Processo nº 49/2024
OBJETO: Aquisição de material de higiene pessoal em atendimento de todas as Secretarias Municipais.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:Menor Preço, Por item
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: aplicando-se no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021; Decreto Municipal nº. 2.317/2006 de 26 de maio de 2006, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Federal nº 147/2014 e legislação complementar.
EMPRESA VENCEDORA – preço por item.

A.E.M OESTE COMERCIAL EIRELI								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
6	1	ESCOVA SANITÁRIA COM ESTOJO com cabo plástico de no mínimo 30 (trinta) cm e no máximo 40 cm de comprimento, cerdas confeccionadas em nylon com aproximadamente 02 cm, contendo suporte plástico para sua guarda (estojo);	TOQ		UN	400,00	5,65	2.260,00
TOTAL								2.260,00
EDINA DA COSTA CORTUNG DE CASTRO								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
2	1	ESCOVA DENTAL ADULTO MACIA CABO RETO , cerdas macias, cabeça referência 35, com cerdas de cabeça arredondadas contendo 32 tufos de cerdas, comprimento total de 17 a 20 cm c/ selo de aprovação da abo -(associação brasileira de odontologia), embaladas individualmente;	JADEFROG JADEFROG		UN	2.000,00	0,50	1.000,00
3	1	ESCOVA DENTAL INFANTIL MACIA CABO RETO , cerdas macias, cabeça referência 35, com cerdas de cabeça arredondadas contendo 28 tufos de cerdas, comprimento total de 15 a 17 cm c/ selo de aprovação da abo - (associação brasileira de odontologia), embaladas individualmente.	JADEFROG JADEFROG		UN	3.000,00	0,45	1.350,00
5	1	ESCOVA PARA LIMPEZA DE MAMADEIRA escova com cabo de polipropileno e cerdas de nylon para higienização diária de mamadeira .	CONDOR CONDOR		UN	50,00	6,99	349,50
7	1	FRALDA EXG (XXG) Fralda descartável infantil com aloe vera, indicador de umidade, vitamina E, 10 horas, uso prolongado, com gel superabsorvente, com barreira antivazamento, tripla proteção, embaladas em pacote plástico com gravura informando as características do produto, tamanho EXG (XXG) atendendo pesos entre 16 a 22 kg. Pacote com no mínimo 20 unidades.	MILI MILI		PACOT	400,00	14,53	5.812,00
15	1	LENÇO PARA NARIZ caixa com 100 folhas de polpa de celulose, lenço descartável de folhas dupla.	KLIM KLIM		CAIXA	350,00	7,99	2.796,50
16	1	LENÇO UMEDECIDO DESCARTÁVEL - Material fibras resistentes e flexíveis. Composto de papel umedecido por solução embebida em álcool. Tipo folha solta aplicação higiene e limpeza. Cor branca. Dimensões: 20 x 11 cm, podendo essas medidas variar em 4cm para mais ou para menos. Aroma suave dermatologicamente testado (hipoalérgico). Embalagem Plástica individual com mínimo de 400 folhas, com tampa abre e fecha, mantendo o produto fresco. Indicação expressa de composição do produto, marca do fabricante, data de fabricação, validade.	COTTONBABY COTTONBABY		UN	2.000,00	4,49	8.980,00
17	1	PAPEL TOALHAS INTERFOLHAS , composição de 100% fibras naturais, medindo no mínimo 20cm x 20cm cada folha, pacote com no mínimo 1.000 folhas. Em fardos com 5 pacotes.	MILI MILI		FARDO	1.000,00	6,50	6.500,00
20	1	REPELENTE PARA MOSQUITOS AEROSOL (Pernilongo,	REPELEX		UN	500,00	9,00	4.500,00

		Muriçocas, Borrachudos, Aedes Aegypti), Tipo aerosol com alcool, miristato de isopropila, com 200 mlI,Dermatologicamente testado, validade apartir de 1 ano da data de entrega .	REPELEX					
21	1	SABONETE LÍQUIDO aspecto físico líquido cremoso perolado, aplicação assepsia das mãos, características adicionais ph neutro, densidade 0,9 a 1,05 g/m3, composição agentes emolientes e hidratantes, compostos de sais. deverá apresentar também data de fabricação impressa na embalagem e validade mínima de 06 meses no ato da entrega. embalagem de 5 l;	LUX LUX		UN	600,00	13,90	8.340,00
24	1	TALCO PARA BEBÊ , talco pós banho, antialérgico, próprio para bebê – embalagem de no mínimo 200g.	TRALALA TRALALA		UN	1.000,00	8,90	8.900,00
25	1	PAPEL HIGIÊNICO 60 METROS (pacote com 12 rolos) folha simples, neutro, 100% de fibras celulósicas, não reciclado, cor branca (100% branca), macio, hidrossolúvel, absorvente, homogêneo, picotado, gofrado, isento de materiais estranhos como partículas lenhosas, metálicas e fragmentos de materiais plásticos, enrolado de maneira uniforme, com corte lateral sem rebarbas, com largura mínima de 100 mm x 60 m; em pacotes com 12 rolos em embalagem plástica. na embalagem deverá conter: composição, marca, identificação do fabricante, medidas e qualidade.	MILI MILI		PACOT	1.250,00	8,49	10.612,50
TOTAL								59.140,50

GSZ REPRESENTACOES LTDA

Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	CREME DENTAL INFANTIL EM GEL uso infantil com baixa abrasividade. sabor tutti-frutti ou morango, composto de flúor lauril sulfato de sódio, sacarina sódica, sorbitol, polietenoguial sílica, fluoreto de sódio, composição aromática, corante e água deve ser aprovado pela abo - (associação brasileira de odontologia). prazo de validade mínima de 06 (seis) meses, contados da data de entrega, embalagem mínima de 50 gr.	CONDOR INFANTIL		UN	1.000,00	1,88	1.880,00
4	1	ESCOVA PARA LIMPEZA modelo oval; base de madeira, espessura 1,5 cm; base medindo (13 x 7) cm; com cerdas em nylon sintético; sem alça, sem cabo, na cor amarela; mínimo de 15 cerdas por tufos;	CONDOR BASE DE MADEIRA		UN	600,00	2,80	1.680,00
8	1	FRALDA G Fralda descartável infantil com aloe vera, indicador de umidade, vitamina E, 10 horas, uso prolongado, com gel superabsorvente, com barreira antivazamento, tripla proteção, embaladas em pacote plástico com gravura informando as características do produto, tamanho G atendendo pesos entre 10 a 15 kg. Pacote com no mínimo 38 unidades.	JUMBINHO G		PACOT	500,00	18,80	9.400,00
9	1	FRALDA GG - Fralda descartável infantil com aloe vera, indicador de umidade, vitamina E, 10 horas, uso prolongado, com gel superabsorvente, com barreira antivazamento, tripla proteção, embaladas em pacote plástico com gravura informando as características do produto, tamanho GG atendendo peso mínimo de 15 kg. Pacote com no mínimo 50 unidades.	JUMBINHO GG		PACOT	500,00	30,00	15.000,00
10	1	FRALDA M Fralda descartável infantil com aloe vera, indicador de umidade, vitamina E, 10 horas, uso prolongado, com gel superabsorvente, com barreira antivazamento, tripla proteção, embaladas em pacote plástico com gravura informando as características do produto, tamanho M atendendo pesos entre 05 a 10 kg. Os pacotes serão de acordo com a solicitação de quantidade necessária. Pacote com no mínimo 42 unidades	JUMBINHO M		PACOT	500,00	20,10	10.050,00
11	1	FRALDA P Fralda descartável infantil com aloe vera, indicador de umidade, vitamina E, 10 horas, uso prolongado com gel superabsorvente, com barreira antivazamento, tripla proteção, embaladas em pacote plástico com gravura informando as características do produto, tamanho P atendendo pesos de até 05 kg. Pacote com no mínimo 50 unidades.	JUMBINHO P		PACOT	500,00	20,07	10.035,00
12	1	FRALDA RN - Fralda descartável infantil com aloe vera, indicador de umidade, vitamina E, 10 horas, uso prolongado com gel superabsorvente, com barreira antivazamento, tripla proteção, embaladas em pacote plástico com gravura informando as características do produto, tamanho RN atendendo pesos de até 04 kg. Pacote com no mínimo 15 unidades.	JUMBINHO RN		PACOT	500,00	9,10	4.550,00
18	1	POMADA PARA ASSADURA INFANTIL Pomada para assadura uso infantil, composição palmitado de reitol 5.000Ul/G, colecalciferol 900Ul/g, e óxido de zinco 150 mg/g, excipiente 1,0 g. acondicionado em tubos com no mínimo 45 gr, com registro e/ou notificação do produto na ANVISA/MS.	CIMED INFANTIL		UN	1.000,00	5,80	5.800,00
19	1	PROTETOR SOLAR PARA PELE Fator 50 Proteção contra ação nociva dos raios ultra violetas dos tipos UV-A e UV-B;Fator de Proteção solar (FPS 50); na formulação do produto não deve conter oleo, deverá ser composto pro produtos não comedogenicos, resistente a agua, deverá conmter filtros fisicos e quimicoscompletamente absorviveis a fim de não embranquecer a pele quando de sua aplicação, produto em forma de loção cremosa, embalagem frasco de material inquebravel, prazo de validade no minimo de 2 (dois) anos apos a data de entrega, produto co Registro no Ministerio da Saude ou INMETRO, dermatologicamente testado. na embalagem deve constar: Nome do Fabricante, Endereço,CNPJ, Nome do Responsavel Tecnico,, CRQ ou CRF,Numero do registro do Ministerio da Saude, Prazo de Validade, Composição do Produto, Telefone ou Sitio Eletronico para Serviço ao Consumidor e Unidade de Fornecimento. Embalagem com no minimo 120 ML/GR.	NUTRIEX FATOR 50		UN	1.000,00	10,80	10.800,00
TOTAL								69.195,00

KARLA KAROLINE FONTES MENESES 06749199550

Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
14	1	KIT ESCOVA DE CABELO PARA BEBÊ contém uma escova e um pente ,escova com cerdas macias de nylon e corpo do cabo e do pente em polipropileno;	RCA KIT		UN	50,00	5,87	293,50
22	1	SABONETE LIQUIDO INFANTIL utilizado na higienização de crianças e bebês, loção cremosa, para o corpo, de uso pediátrico, formula com produtos emolientes, hidratantes e umectantes, ph neutro, concentrado, perolado, odor agradável, sem solventes, biodegradável, sem corantes. na composição mínima do sabonete deverá conter cocoamidopropil betaína; ácido cítrico; polissorbato 80; clorhexidina; essência; poliquatérnio10; diestearato de polietileno glicol-150; metilisotiazolinona; metilcloroisotiazolinona; quatérnio-15 e água destilada. deverá conter no rótulo da embalagem as seguintes informações: nome da mercadoria, indicação da utilização do produto, modo de usar, a composição do material, as precauções da utilização, dados cadastrais do fabricante com nome/ endereço/ telefones contato, nome do responsável técnicos com n° crf, n° de registro da anvisa, indústria brasileira, lote, data de fabricação e validade mínima de 24	DOYTH 200ML		UN	200,00	4,91	982,00

		meses contados da data de fabricação, quantidade do conteúdo da embalagem telefone do sac. embalagem plástica resistente. 200 ml.						
TOTAL								1.275,50
MZZ COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
13	1	HASTE FLEXIVEL hastes flexíveis com pontas de algodão, antigerme, embalagem com no mínimo 100 unidades	melhor med dengo		UN	2.000,00	1,34	2.680,00
TOTAL								2.680,00
SCAN LIFE COMERCIAL LTDA								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
23	1	SHAMPOO INFANTIL Para cabelos normais vitaminado com fórmula suave PH neutro para todos os tipos de cabelos, que não irrite os olhos. Embalagem plástica com no máximo 01 litro. Fragrâncias suaves. Composição: água desmineralizada, laurel éter carbolixato de sódio, dietanolamida de ácido graxode coco, peg-120 metilglucosedioleto, cocoamidopro pibetaína, cloreto de sódio, mistura de isotiazolinonas, ácido cítrico, perfume corante, com registro e/ou notificação na ANVISA/MS	SKALINHA 200ML		UN	250,00	7,52	1.880,00
TOTAL								1.880,00

Homologo a presente licitação,

Santo Antonio do Sudoeste - PR, em 16/02/2024.

RICARDO ANTONIO ORTINA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:C8DD1EA1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO PARANÁ - PORTARIA 11/2024

PORTARIA N.º 11/2024

NEILA DE FÁTIMA LUIZÃO FERNANDES, prefeita municipal de São Pedro do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e etc...
Art. 1º - Concede aos servidores municipais relacionados nesta portaria, suas férias, bem como determinar o pagamento do adicional de 1/3 de seus vencimentos.

Ordem	Nome do Servidor e nº matrícula	Período Aquisitivo	Período de Fluição
1	Beatriz Cristina De S. Santos -513	16-02-2023/15-02-2024	18-12-2024/16-01-2025
2	Angela Maria Da Silva – 355	11-02-2023/10-02-2024	02-01-2025/21-01-2025
3	Aparecido Caetano - 624	01-02-2023/31-01-2024	01-07-2024/10-07-2024 04-11-2024/13-11-2024
4	Andreia Santos Silva – 517	16-02-2023/15-02-2024	30-12-2024/18-01-2025
5	Agnaldo Apº. Alves Secorum - 480	01-02-2023/31-01-2024	14-10-2024/02-11-2024
6	Ana Paula Aquino Da Cruz – 510	16-02-2023/15-02-2024	18-12-2024/16-01-2025
7	Cristiane F. Fernandes – 515	16-02-2023/15-02-2024	30-12-2024/18-01-2025
8	Daiani C. A. T. Fernandes – 352	01-02-2023/31-01-2024	10-07-2024/19-07-2024 03-01-2025/22-01-2025
9	Eduardo Leandro Perin – 212	20-02-2023/19-02-2024	19-02-2024/09-03-2024 06-01-2025/15-01-2025
10	Eva Nunes Do Santos – 162	01-02-2023/31-01-2024	18-12-2024/16-01-2025
11	Erica Perez Zanetti Da Silva – 328	08-02-2023/07-02-2023	18-12-2024/16-01-2025
12	Izamara Marques Dos S.Silva - 482	10-02-2023/09-02-2024	18-12-2024/16-01-2025
13	Josival Bacagini Leite – 312	03-02-2023/02-02-2024	01-09-2024/30-09-2024
14	Jéssica Farinacio A. Soares - 483	10-02-2023/09-02-2024	18-12-2024/16-01-2025
15	Karen Camila O. Garbelini – 354	03-02-2023/02-02-2024	18-12-2024/16-01-2025
16	Karla M.B. Alonso Da Rocha – 505	01-02-2023/31-01-2024	18-12-2024/16-01-2025
17	Leonel Ferreira – 269	02-02-2023/01-02-2024	04-03-2024/23-03-2024
18	Luciana C. M. Moreno – 512	16-02-2023/15-02-2024	18-12-2024/16-01-2025
19	Maria Inês Bianchi Da Silva – 330	08-02-2023/07-02-2024	21-11-2024/20-12-2024
20	Mariana Ataides S. Sperandio– 504	01-02-2023/31-01-2024	18-12-2024/16-01-2025
21	Michele Rodrigues Forner – 507	16-02-2023/15-02-2024	18-12-2024/16-01-2025
22	Murilo Farias Caetano – 479	01-02-2023/31-01-2024	18-12-2024/16-01-2025
23	Robson Luis Cavenaghi – 433	02-02-2023/01-02-2024	11-09-2024/20-09-2024 10-03-2025/19-03-2025
24	Rosangela R. Salandim – 326	08-02-2023/07-02-2024	18-12-2024/16-01-2025
25	Rosiane De Paula Ferreira - 484	10-02-2023/09-02-2024	18-12-2024/16-01-2025
26	Simone Da Silva De Jesus – 327	08-02-2023/07-02-2024	18-12-2024/16-01-2025
27	Sebastiao Ribeiro – 268	02-02-2023/01-02-2024	19-02-2024/28-02-2024 21-08-2024/30-08-2024
28	Tathianne Ap. Da Trindade – 445	15-02-2023/14-02-2024	06-01-2025/25-01-2025
29	Beatriz Yohanna M.Tesserolli-561	04-02-2023/03-02-2024	03-01-2025/01-02-2025
30	Pedriene Sousa Nascimento - 562	04-02-2023/03-02-2024	01-07-2024/15-07-2024 02-12-2024/16-12-2024
31	Gleice Razente Paixão – 503	01-02-2023/31-01-2024	18-12-2024/16-01-2025
32	Simone Milaré Ribeiro Cruz - 511	16-02-2023/15-02-2024	18-12-2024/16-01-2025
33	Rosangela Bertoni E. Almeida- 536	12-02-2023/11-02-2024	18-12-2024/16-01-2025
34	Elisabete Chesini - 323	17-01-2023/16-01-2024	03-01-2025/01-02-2025

35	João Batista Pereira – 622	01-02-2023/31-01-2024	19-02-2024/19-03-2024
36	Renan Cavalcanti Machado - 629	08-02-2023/07-02-2024	07-02-2024/07-03-2024
37	Ana Paula Aquino da Cruz Santos - 631	16-02-2023/15-02-2024	18-12-2024/16-01-2025
38	Andreia Rodrigues Alonso - 632	16-02-2023/15-02-2024	02-01-2025/21-01-2025
39	Gleice Razente Paixão - 630	16-02-2023/15-02-2024	18-12-2024/16-01-2025
40	Andrea Teixeira de Souza Santana - 677	02-02-2023/01-02-2024	18-12-2024/16-01-2025
41	Deusdedi Vieira Albuquerque - 679	02-02-2023/01-02-2024	14-02-2024/04-03-2024
42	Letícia Roberta Alves de Oliveira - 678	02-02-2023/01-02-2024	01-04-2024/15-04-2024 01-07-2024/15-07-2024

Art. 2º - Conceder aos servidores municipais acima relacionados nos **números de ordem 2, 3, 4, 5, 7, 17, 23, 27, 28, 38 e 41**, a conversão de 10 (Dez) dias de férias em abono pecuniário, conforme artigo 101, do § 5º da Lei municipal 07/1993.
Art. 3º - Revogas as disposições em contrário, está portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

São Pedro do Paraná, 08 de fevereiro de 2024.

NEILA DE FÁTIMA LUIZÃO FERNANDES
Prefeita Municipal

(republicado por conter erros na publicação anterior)

Publicado por:
Marcelo Aparecido Silveira Gurson
Código Identificador:75C88965

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA

ADMINISTRAÇÃO GERAL
DECRETO Nº 050/2024

DECRETO Nº 050/2024

SÚMULA: Dispõe sobre o lançamento de **IPTU** para o exercício de **2024**, estipulando as datas para os vencimentos, formas de pagamento e outras providências.

O senhor **PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JUNIOR**, Prefeito Municipal de Sapopema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:
Art. 1º - Fica regulamentado as datas para os vencimentos tanto da COTA ÚNICA, como a das PARCELAS, a serem lançadas correspondentes ao **IPTU** (Imposto Predial e Territorial Urbano), referente ao exercício de 2024 conforme discriminado na tabela abaixo:

PARCELAS	VENCIMENTO
COTA ÚNICA	**12/04/2024**
1º PARCELA	**20/04/2024**
2º PARCELA	**20/05/2024**
3º PARCELA	**20/06/2024**
4º PARCELA	**20/07/2024**

Parágrafo Único – Será concedido **20% de desconto**, sobre o valor do imposto, para pagamentos efetuados em **COTA ÚNICA** no prazo determinado para o seu vencimento.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sapopema, Estado do Paraná, Gabinete do Prefeito Municipal, em 16 de fevereiro de 2024.

PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Flor Delfino de Oliveira
Código Identificador:8DCDDE57

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO PARA 2024 – CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI – PARANÁ.

FEVEREIRO:

Ordem	Contratação
01	Aquisição de Jogos de Sofas, poltronas e Mesa de centro-
02	Serviços Gráficos e adesivos - vereador mirim, procuradoria da mulher e veículo kwid.
03	Contratação de empresa para manutenção de calçadas, metalúrgica e pinturas.
04	Aquisição de combustível – **(renovação)**
05	Contratação de Agência de Viagem – **(renovação).**
06	Manutenção preventiva de Ares Condicionados
07	Revisão e manutenção do veículo Kwid.
08	Recarga Extintores – **(renovação) .**
09	Conexão Internet - **(renovação).**

10	Aquisição Pacote Office Windows.

MARÇO:

Ordem	Contratação
11	Material de Expediente
12	Link 4G, 5G, satélite/firewal
13	Seguro veículo Kwid
14	Contratação de palestra Motivacional aos servidores.
15	Uniformes para os servidores.
16	Aquisição de Produtos e Equipamentos de Informática
17	Aquisição de carga de gás.
18	Paisagismo

ABRIL:

Ordem	Contratação
19	Contratação de Jornal Impresso grande circulação.
20	Monitoramento de alarme predial.
21	Seguro Predial
22	Medicina do trabalho – **(renovação).**
23	Manutenção de portas e janelas.
24	Pabx em nuvem.

MAIO:

Ordem	Contratação
25	Assinatura de periódico Jurídico
26	Lavagem de veículo (renovação)
27	Desinsetização e desratização (renovação)
28	Crachás (renovação)
29	Manutenção de Elevadores (renovação)

JUNHO:

Ordem	Contratação
30	Contratação de Engenheiro
31	Seguro veículo (corrola) (renovação)
32	Vale Alimentação (renovação)
33	Serviço de buffet (renovação)
34	Arranjos florais para ornamentação plenário
35	Licença softwares cartão ponto (renovação)
36	Licença softwares gestão pública (renovação)
37	Limpeza de Janelas, portas e fachadas

JULHO:

Ordem	Contratação
38	Energia elétrica **(renovação)**
39	Cartuchos impressoras **(renovação)**
40	Palestras cursos relacionados ao Legislativo.
41	Material de IPI
42	Aquisição de Equipamento para tratamento de ar plenário.
43	Nuvem de armazenamento
44	Umificadores

AGOSTO:

Ordem	Contratação
45	Telefonia Fixa **(renovação)**
46	Banco de Preços **(renovação)**
47	Decoração natalina
48	Contratação de empresa para construção de novas salas.
49	Lavanderia
50	Serviços de conversão de fitas K-7
51	Troca do telhado
52	Padaria **(renovação)**

SETEMBRO:

Ordem	Contratação
53	Material de Copa e Cozinha
54	Diplomas
55	Fotógrafo
56	Placa de Identificação acrilico
57	Contratação de Pedreiro e Pintor
58	Manutenção de veiculo Corrola
59	Curso reciclagem brigada de incêndio, NR10 e NR15.

OUTUBRO:

Ordem	Contratação
60	Hospedagem e Web Mail **(renovação)**
61	Aquisição de Porta giratória e catraca eletrônica
62	Digitalização de documentos
63	**PREVISÃO DE ESTAR RENOVAÇÃO A POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE ITENS FRACAÇADOS EM LICITAÇÕES, BEM COMO DE PRODUTOS E SERVIÇOS NÃO PREVISTOS, MAIS QUE PODERÃO SER CONSIDERADOS ESSENCIAIS PARA A ADMINISTRAÇÃO.**
64	**REVISÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES E A ELABORAÇÃO DO NOVO PLANO DE CONTRATAÇÕES PARA 2025.**

Sarandi, 15 de Fevereiro de 2024.

EUNILDO ZANCHIM "NILDÃO",
Presidente

presidencia@cms.pr.gov.br

Publicado por:
Vagner Rafael Vaz
Código Identificador:E6D40A3E

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 3007/2024

SÚMULA: Dispõe sobre as funções gratificadas pelo exercício de encargos especiais na Câmara Municipal de Sarandi e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprovou e eu**, WALTER VOLPATO,** Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei, de autoria da **MESA DIRETORA.**

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituídas as funções gratificadas pelo exercício de encargos especiais na Câmara Municipal de Sarandi.

§ 1º As funções gratificadas pelo exercício de encargos especiais, de caráter transitório, serão concedidas apenas aos servidores de provimento efetivo da Câmara Municipal de Sarandi não sendo necessário que o servidor se afaste do exercício das atribuições originárias do cargo, nos termos desta Lei.

§ 2º As funções gratificadas previstas no caput não constituirão base para incidência de contribuição previdenciária e não poderão ser cumuladas com as de cargo em comissão, outras funções gratificadas pelo exercício de encargos especiais ou funções de confiança.

§ 3º O servidor que receber gratificação estabelecida nesta Lei não fará jus à gratificação por hora extraordinária de trabalho e trabalho noturno.

§ 4º O servidor que receber gratificação estabelecida nesta Lei, no exercício da função, não fará jus à compensação de horas.

§ 5º Em nenhuma hipótese a gratificação será incorporada à remuneração do servidor que percebê-la.

§ 6º O Presidente designará, através de portaria, todas as funções gratificadas pelo exercício de encargos especiais aos servidores.

Art. 2º A qualquer tempo, e a juízo do Presidente da Câmara de Vereadores de Sarandi, a função gratificada poderá ser cessada, independentemente de tempo de serviço prestado, quando:

I – deixar de corresponder à conveniência do serviço;
II – tornar-se desnecessário ao serviço; e
III – for requerido pelo interessado.

Parágrafo Único – Todos os casos de cessação de funções gratificadas deverão ser motivados.

Art. 3º Àquele que perceber quaisquer das funções gratificadas estabelecidas nesta Lei, é assegurado direito à percepção da respectiva remuneração nas hipóteses dos afastamentos previstos nos incisos I, II, III, IV, VI, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XVII e XVIII do Art. 169 do Estatuto dos Servidores Municipais de Sarandi.

Parágrafo Único – O disposto no inciso IX do Art. 169 do Estatuto dos Servidores Municipais de Sarandi será limitado até 15 (quinze) dias contínuos, no respectivo ano, a garantia do direito à percepção da respectiva pecúnia pela função gratificada.

Art. 4º A descrição, a simbologia e o quantitativo das funções gratificadas, tratadas nesta Lei, constam de seu Anexo I.

Art. 5º O Anexo II tratará das remunerações a todos que fizerem jus as funções gratificadas dispostas nesta Lei.

CAPÍTULO II
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS EM ESPÉCIE DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Seção I
Do Agente de Contratação

Art. 6º O Agente de Contratação, inclusive o Pregoeiro, é o agente público designado pela Presidência da Câmara, entre servidores efetivos, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame durante a fase externa do processo até a homologação.

§ 1º Compete ao Agente de Contratação e ao Pregoeiro:

I – auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;
II – coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio e da comissão de contratação, conforme o caso;
III – receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;
IV – iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
V – receber e examinar:
a) as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados; e
b) a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação.
VI – verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
VII – coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;
VIII – verificar e julgar as condições de habilitação;
IX – conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;
X – sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;
XI – receber recursos, apreciar sua admissibilidade formal, e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
XII – proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;
XIII – indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;
XIV – indicar o vencedor do certame;
XV – receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação (no caso de licitação presencial), proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;
XVI – negociar diretamente com o primeiro colocado para que seja obtido preço melhor;
XVII – elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;
XVIII – instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;
XIX – encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;
XX – propor:
a) à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação; e
b) à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.
XXI – inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em Lei; e
XXII – desempenhar outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria Financeiro.

§ 2º Deverá ser desempenhada preferencialmente por servidores que possuam Ensino Superior Completo em Direito, Administração, Contabilidade ou Gestão Pública em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em nível de graduação ou pós-graduação, ou realizado capacitação específica atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público para exercer tal atribuição.

§ 3º O Agente de Contratação ou Pregoeiro, poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção II
Do Gestor de Contratos

Art. 7º O Gestor do Contrato é o gerente funcional, com atribuições administrativas para acompanhamento a execução dos contratos, desde sua concepção até a finalização, promovendo as medidas necessárias ao alcance do seu objetivo no interesse da Administração.

§ 1º Compete ao Gestor de Contratos:

I – gerenciar, acompanhar os contratos desde a elaboração do contrato até seu encerramento, analisando:
a) a documentação inicial do contrato e a que antecede o pagamento;
b) os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
c) eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato; e
d) os documentos referentes ao recebimento, liquidação e pagamento do objeto contratado, para apensamento junto ao contrato;
II – acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
III – decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
IV – supervisionar as atividades relacionadas ao cumprimento do objeto contratado;
V – prover aos fiscais de contrato, informações, documentos, treinamentos e orientações necessárias ao fiel exercício das atividades de fiscalização e recebimento;
VI – agir de forma proativa e preventiva, observando o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual, buscando os resultados esperados no ajuste;
VII – auxiliar as atividades dos demais setores, quando relacionadas à execução dos contratos, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
VIII – manter registro das ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato;
IX – comunicar e justificar formalmente o setor demandante quando da necessidade de:
a) alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão;
b) rescisão do instrumento do contrato, por perda do seu objeto ou conveniência da Administração; e
c) abertura de novos procedimentos licitatórios, com antecedência mínima de 4 (quatro) meses do término contratual, ou assim que for detectada a necessidade em decorrência de inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive decorrente de inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;
X – informar à Presidência da Câmara, mediante comunicação à Diretoria Financeira, com a antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término contratual, eventual possibilidade de prorrogação contratual, quando legalmente possível, apresentando as devidas justificativas;
XI – notificar formalmente à contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais para que, dentro de prazo razoável, apresente manifestação e solução do problema;

XII – submeter os casos de inadimplemento contratual à Presidência da Câmara, mediante comunicação da ocorrência à Diretoria Financeira, sempre que, após notificada, a contratada não apresentar solução satisfatória no prazo ou quando a frequência de registros prejudique a consecução do objeto da contratação;
XIII – encaminhar à Presidência da Câmara, mediante comunicação de ocorrência à Diretoria Financeira, questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais, não puder solucionar;
XIV – formalizar entendimento com a contratada ou seu preposto, documentando as reuniões realizadas;
XV – alimentar o sistema informações referentes aos contratos, inserindo, quando couber, os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
XVI – controlar os prazos de vencimentos dos contratos e manter os fiscais informados;
XVII – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato e recebimento, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio e pagamento;
XVIII – acompanhar eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos;
XIX – encaminhar à autoridade competente, mediante a Diretoria Financeira, o requerimento da contratada de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato, instruindo o processo com justificativa e manifestação;
XX – apresentar relatório circunstanciado da gestão dos contratos ao final de cada quadrimestre, mediante a Diretoria Financeira, à autoridade competente;
XXI – proceder à obrigatória verificação na liquidação de despesa, para fins da apuração da importância correta a ser paga, a quem deve ser paga (CNPJ), a que objeto se refere o pagamento, se o serviço foi realizado e se as obrigações fiscais e sociais trabalhistas foram cumpridas, bem como os recolhimentos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), nas contratações de serviços que envolvam mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva à Câmara Municipal de Sarandi;
XXII – preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços; e
XXIII – desempenhar outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria Financeiro.

§ 2º O Gestor de Contratos será responsável pelo aceite e o recebimento definitivo do bem, da obra ou do serviço, pela padronização dos procedimentos para recebimento, conferência e aceitação dos bens/materiais/serviços, adquiridos pela Câmara Municipal de Sarandi.

§ 3º O recebimento definitivo (aceite) será realizado mediante termo circunstanciado de cumprimento das exigências contratuais, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria, que comprove a adequação do objeto/serviço, aos termos contratuais, observado o disposto na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, como:

I – conferir:
a) os dados das faturas, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes; e
b) se consta na nota fiscal a descrição correspondente a todos os elementos que compõem a nota de empenho.
II – recusar nota fiscal com caligrafias diferentes, rasuras, emendas ou com cores ou tipos diferentes de canetas, bem como anotações avulsas em notas fiscais preenchidas à máquina, por sistema de processamento de dados ou equipamento emissor de cupom fiscal, devendo os dizeres e indicações estar bem legíveis;
III – verificar, caso ocorra alteração na razão social, no CNPJ ou endereço da empresa e as notas ainda não estiverem atualizadas, se a empresa contratada carimbou a nota fiscal com a nova razão social e se estão em conformidade com a nota de empenho;
IV – recusar o objeto e/ou serviço que não corresponda as especificações ou quantidades, estabelecendo prazo ao fornecedor para regularização, informando os motivos justificadores da devolução do bem, por meio do Termo de Rejeição de Produtos, acompanhado do objeto e/ou serviço e da nota fiscal;
V – requisitar o pronunciamento de técnicos, para subsidiar as informações que permitam a avaliação mais segura da qualidade, resistência objeto e/ou serviço entregue e sua conformidade com as especificações e os termos ajustados na aquisição;
VI – solicitar a substituição das notas fiscais para corrigir valores, quantidade e marca de produtos, quando necessário;
VII – expedir o Termo de Recebimento Definitivo ou o Termo de Rejeição de Produtos, de acordo com as situações que se apresentem;
VIII – analisar a documentação que antecede o pagamento;
IX – encaminhar as faturas ou notas fiscais atestadas à Divisão de Contabilidade; e
X – desempenhar outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria Financeiro.
§ 4º Deverá ser desempenhada preferencialmente por servidor que possua Ensino Superior Completo em Direito, Administração, Contabilidade ou Gestão Pública em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em nível de graduação ou pós-graduação, ou realizado capacitação específica atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público para exercer tal atribuição.

Seção III
Do Tesoureiro

Art. 8º Compete ao Tesoureiro:

I – desenvolver a política financeira do órgão;
II – solicitar na época própria a liberação de duodécimo;
III – abrir, movimentar, inclusive por meio digital, e encerrar contas bancárias de quaisquer naturezas em favor da Câmara Municipal de Sarandi, sempre em conjunto com o Presidente;
IV – emitir assinaturas eletrônicas junto a instituições financeiras para acesso da conta pela internet e caixa eletrônico;
V – requisitar/emitir extratos bancários e talões de cheques;
VI – promover:
a) o recebimento de débitos e créditos em favor da Câmara; e
b) o recolhimento das contribuições para instituições e previdência, bem como o recolhimento dos tributos devidos.
VII – examinar, conferir e autorizar os processos de pagamento, após autorização do Presidente;
VIII – aplicar, resgatar os recursos disponíveis nas contas, bem como transferir mensalmente os rendimentos ao Poder Executivo;
IX – efetuar:
a) lançamentos, emitir relatórios do sistema de tesouraria no software que a Câmara Municipal de Sarandi estiver utilizando; e
b) a conferência mensal das contas bancárias, fazendo a conciliação bancária se for o caso.
X – apurar junto à Divisão de Contabilidade as eventuais sobras de recursos no final do exercício para devolução ao Poder Executivo;

XI – adquirir materiais e serviços de pequeno vulto, aplicáveis na administração pública, de caráter, urgente e extraordinário e que não possam aguardar o processamento normal de aquisição/licitação (pronto pagamento);
XII – gerir numerário e documentos destinado aquisições materiais e serviços de pequeno vulto (pronto pagamento);
XIII – realizar a devolução de numerário, com a devida prestação de contas dentro dos prazos legais (pronto pagamento); e
XIV – desempenhar outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria Financeiro.

CAPÍTULO III
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS EM ESPÉCIE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Seção I
Da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho

Art. 9º Os membros da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho devem zelar pela observância dos procedimentos e dos critérios de avaliação de desempenho (merecimento e capacitação) funcional dos servidores da Câmara Municipal de Sarandi.

§ 1º Compete à Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho:

I – organizar, coordenar, orientar e monitorar o processo de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório deste Poder Legislativo, a realizar-se a cada 180 (cento e oitenta) dias da admissão, até o fim do período probatório;
II – emitir, ao final do período probatório, parecer final pela aprovação ou não do servidor no estágio probatório, orientando pela concessão ou não da estabilidade funcional;
III – realizar feedback ao servidor e orientar à Administração quanto à criação e implementação de soluções, capacitação e desenvolvimento profissional que visem auxiliar na superação e correção de dificuldades apresentadas pelo servidor durante o estágio probatório;
IV – manter sistema de arquivamento e acompanhamento eletrônicos da documentação referente a estágio probatório;
V – realizar:
a) avaliação especial de desempenho para fins de progressão funcional de desempenho por merecimento, de forma obrigatória e mensal; e
b) a análise de documentos para progressão por desempenho/capacitação, sempre que provocada.
VI – ajudar na elaboração dos programas de treinamento;
VII – prover orientação para membros de comissões de processo administrativo de exoneração;
VIII – realizar outras atividades necessárias à implementação das avaliações no âmbito de sua competência; e
IX – desempenhar outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria Administrativa.

Art. 10 A Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho será formada por 4 (quatro) membros, com mandato dos membros da comissão terá a duração de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada por mais 02 (dois) anos e seus membros poderão ser escolhidos ou indicados indefinidamente.

§ 1º O mandato inicia-se em 1º de junho da 1ª e 3ª Sessão Legislativa de cada Legislatura.
§ 2º No ato de designação dever-se-á indicar o Presidente para Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, observado o parágrafo único dos
Art. 61 e Art. 62, da Lei nº 2.869, de 1 de dezembro de 2022.

Art. 11 Deverá ser desempenhada preferencialmente por servidores que possuam Ensino Superior Completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Seção II
Do Coordenador de Tecnologia da Informação

Art. 12 O Coordenador da Divisão de Tecnologia da Informação responsável por coordenar, supervisionar e orientar as atividades da divisão e seção apoio a informática, comunicação e mídias digitais, bem como a área técnica de informática em geral do Poder Legislativo.

§ 1º Compete ao Coordenador da Divisão de Tecnologia da Informação:

I – coordenar e gerenciar os serviços de gravação de sessões plenárias, audiências públicas e demais eventos relacionados à atividade parlamentar e legislativa, bem como de eventos culturais realizados na sede da Câmara;
II – solicitar a compra de equipamentos de gravação e enviá-los para manutenção e conserto, quando necessário;
III – disponibilizar, inclusive no sítio da Câmara Municipal de Sarandi, o áudio e vídeos de:
a) reuniões e audiências públicas;
b) eventos organizados pela Presidência; e
c) outros eventos institucionais, mediante autorização da Presidência.
IV – manter o acervo digital dos áudios e vídeos das sessões plenárias;
V – planejar, administrar e manter a infraestrutura de rede de computadores, incluindo redes física, lógica e sem fio; e
VI – desempenhar outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria Administrativa.

§ 2º Deverá ser desempenhada preferencialmente por servidor que possua Ensino Superior Completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Seção III
Do Encarregado de Apoio a Informática, Comunicação e Mídias Digitais

Art. 13 O Encarregado de Apoio a Informática, Comunicação e Mídias Digitais têm a responsabilidade de dar suporte aos equipamentos de hardware, aos softwares e as mídias digitais da Câmara Municipal de Sarandi.

§ 1º Compete ao Encarregado de Apoio a Informática, Comunicação e Mídias Digitais:

I – executar atividades de suporte local e remoto (help desk) na área de microinformática (hardware e software);

II – instalar, configurar e resolver problemas nos softwares e hardwares: Sistemas Operacionais Windows e Linux, assim como softwares aplicativos: suítes de escritório, Correio Eletrônico, Browsers;
III – manter:
a) máquinas e equipamentos em condições de uso; e
b) seguras as informações do Poder Legislativo.
IV – executar infraestrutura básica de redes (Roteador, Switch e cabeamento lógico).
V – programar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações;
VI – fornecer subsídios para análise e tomada de decisões;
VII – elaborar e emitir relatórios gerenciais;
VIII – armazenar e manter as mídias digitais (áudios e vídeos das sessões plenárias) do Poder Legislativo; e
IX – desempenhar outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pelo Coordenador da Divisão de Tecnologia da Informação.
§ 2º Deverá ser desempenhada preferencialmente por servidores que possuam Ensino Superior Completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou formação técnica na área.

Seção IV
Do Coordenador de Administração e Patrimônio

Art. 14 O Coordenador da Divisão de Administração e Patrimônio será responsável por promover medidas administrativas necessárias à defesa do patrimônio e a manutenção dos estoques de materiais necessários ao bom andamento dos trabalhos da Câmara Municipal.

§ 1º Compete ao Coordenador da Divisão de Administração e Patrimônio:

I – coordenar, supervisionar e orientar:
a) à aquisição, distribuição e movimentação de material;
b) o controle de estoque; e
c) a proteção, o cadastro e a manutenção dos bens patrimoniais.
II – receber, conferir, registrar, classificar, guardar e distribuir todos os materiais de consumo, de expediente, permanentes e de manutenção móvel e predial que se encontram armazenados sob sua responsabilidade;
III – organizar e manter atualizado o catálogo de material;
IV – manter estoque de materiais compatível com as necessidades institucionais;
V – controlar a entrada e a saída do material adquirido pela Casa;
VI – organizar o controle de consumo de material;
VII – prestar informações nos processos sobre aquisição de material;
VIII – realizar inspeção de conferência de especificações de materiais adquiridos pela Casa;
IX – executar o tombamento, o registro e o controle dos bens patrimoniais da Câmara Municipal de Sarandi, inclusive dos imóveis;
X – controlar a entrada, a movimentação e a baixa de móveis e utensílios da Câmara Municipal de Sarandi, bem como todos os bens que sejam passíveis de registro e tombamento pelo seu caráter de permanência;
XI – organizar e providenciar junto ao órgão competente para a limpeza e conservação os reparos de que careçam os bens patrimoniais;
XII – fiscalizar a conservação do patrimônio e seu correto uso;
XIII – apurar responsabilidade de danos causados ao patrimônio da Câmara Municipal de Sarandi por negligência, imprudência ou imperícia;
XIV – providenciar a reposição de bens patrimoniais irrecuperáveis;
XV – guardar, zelar e disponibilizar, quando necessário, toda a documentação relativa aos bens móveis e imóveis pertencentes à Câmara Municipal de Sarandi;
XVI – recolher o material permanente inservível ou em desuso;
XVII – providenciar o descarte de bens inservíveis;
XVIII – providenciar o seguro predial para os imóveis da Casa; e
XIX – desempenhar outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria Administrativa.

§ 2º Deverá ser desempenhada preferencialmente por servidor que possua Ensino Superior Completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Seção V
Do Encarregado de Apoio aos Serviços Gerais

Art. 15 O Encarregado de Apoio aos Serviços Gerais têm responsabilidade de coordenar, supervisionar e orientar as atividades de limpeza, visando garantir o estado de conservação da infraestrutura física da Câmara Municipal de Sarandi e a qualidade dos serviços, as escalas de trabalho, como também, solicitar compra de material de limpeza, assim como:

I – desempenhar outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pelo Coordenador da Divisão de Administração e Patrimônio.

Parágrafo Único – Deverá ser desempenhada preferencialmente por servidor que possua Ensino fundamental em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Seção VI
Do Gestor de Pessoas e Recursos Humanos

Art. 16 O Gestor de Pessoas e Recursos Humanos tem a responsabilidade de gerir o capital humano da Câmara Municipal de Sarandi.

§ 1º Compete ao Gestor de Pessoas e Recursos Humanos:

I – realizar:
a) o cálculo da folha de pagamento e enviar os arquivos contábeis ao setor competente;
b) atendimento aos demais servidores;
c) estudos sobre novas regulamentações tanto de Gestão de Pessoas como de Recursos Humanos;

d) o trâmite de abertura de uma Comunicação de Acidente de Trabalho quando necessário;
e) o preenchimento anual de atualização de informações atuariais;
f) a gestão dos exames periódicos, admissionais, demissionais e perícias médicas em casos de afastamento para tratamento de saúde superior a 15 dias;
g) a gestão das progressões, anuênios e licenças especiais;
h) a gestão de afastamento dos servidores;
i) a gestão dos períodos aquisitivos de férias dos servidores; e
j) qualquer outra demanda solicitada ao setor. (assuntos correlatos).

II – enviar arquivos:
a) referentes a folha de pagamento mensal ao SIAP – folha;
b) referentes a nomeação ou exoneração de novos servidores ao Tribunal de Contos do Estado do Paraná através do SIAP Admissão para servidores efetivos ou o SIAP Histórico Funcional para os servidores comissionados;
c) para o E-Social referente as movimentações dos servidores; e
d) da DCTFWeb para que possa ser transmitidas as informações previdenciárias, assim como a emissão de DARF para o pagamento dos valores patronais e empregatícios.

III – gerir:
a) as pastas funcionais de todos os servidores;
b) a documentação expedida, recebida e confeccionada pelo setor de Gestão de Pessoas; e
c) os atestados e declarações apresentadas pelos demais servidores, sempre mantendo a discrição em relação ao tema.

IV – solicitar a emissão de boleto para o recolhimento do valor referente ao Imposto de Renda retido na fonte;
V – enviar:
a) documentação ao PRESERV relativo ao recolhimento previdenciário dos servidores efetivos; e
b) anualmente arquivos da DIRF e da RAIS.

VI – emitir Certidão de Tempo de Contribuição para todos os servidores e ex-servidores solicitantes;
VII – controlar as jornadas de trabalho;
VIII – supervisionar o banco de horas realizados pelos servidores;
IX – elaborar documentos oficiais do setor de Gestão de Pessoas;
X – encaminhar relatório anual obrigatório com a remuneração de todos os servidores;
XI – receber e integrar os novos servidores;
XII – identificar problemas e sugerir soluções viáveis e práticas para a melhor prática da Gestão de Pessoas e melhora do ambiente de trabalho; e
XIII – desempenhar outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria Administrativa.

§ 2º Deverá ser desempenhada preferencialmente por servidor que possua no mínimo Ensino Superior Completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

CAPÍTULO IV
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS EM ESPÉCIE DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO

Seção I
Do Coordenador de Assistência Legislativa

Art. 17 O Coordenador de Assistência Legislativa tem a responsabilidade coordenar e orientar os servidores sobre as atividades das seções da divisão.

§ 1º Compete ao Coordenador de Assistência Legislativa:

I – controlar os prazos das proposições;
II – orientar:
a) as atividades de alimentação do SAPL; e
b) a tramitação das proposições.
III – manter:
a) as informações relativas às Comissões atualizadas; e
b) a máxima transparência disponibilizando na íntegra os atos normativos na internet, com formatação atualizada e adequada para consulta interna e externa.
IV – administrar e manter o Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL, que consiste em:
a) acompanhar, diariamente, a publicação legislativa por meio da leitura do DOM para identificar e extrair os atos publicados;
b) elaborar a formatação e a compilação dos textos conforme os padrões dos Sistemas e de acordo com a técnica legislativa, inserindo “hiperlinks” que permitam a navegação e o acesso à legislação citada; e
c) inserir as normas nos Sistemas, preenchendo os campos de cadastro, pesquisa e inclusão, indexando-as a partir de vocabulário especificamente desenvolvido para controle de termos legislativos que permite a recuperação de atos similares e correlatos.
V – distribuir tarefas aos servidores lotados na Divisão;
VI – dirimir dúvidas quanto à tramitação dos processos legislativos;
VII – participar das sessões plenárias quando solicitado;
VIII – fornecer informações e documentos à Presidência, à Mesa Diretora e aos demais vereadores que sejam imprescindíveis para o encaminhamento, a discussão e a votação das propostas sujeitas à deliberação da Câmara;
IX – elaborar e coletar:
a) a assinatura das atas das sessões plenárias e das comissões; e
b) as assinaturas dos vereadores presentes nas sessões, da inscrição para manifestação da palavra livre no pequeno e no grande expediente e da apuração de votos nas reuniões plenárias.

X – gerir os procedimentos relativos ao Processo Legislativo, inclusive durante as reuniões plenárias, as reuniões das Comissões, as audiências e outros eventos da Câmara;
XI – elaborar as pautas das reuniões plenárias e das comissões;
XII – manter e controlar os documentos pertinentes ao processo legislativo, destinando-os, no momento oportuno, ao arquivo geral; e
XIII – desempenhar outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria Legislativa.

§ 2º Deverá ser desempenhada preferencialmente por servidor que possua no mínimo Ensino Superior Completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Seção II
Do Encarregado do Plenário

Art. 18 O Encarregado do Plenário tem a responsabilidade de manter o controle do protocolo geral do expediente da Câmara Municipal de Sarandi e as atividades da seção.

§ 1º Compete ao Encarregado do Plenário:

I – organizar o Plenário para as Sessões, Audiências e outros eventos promovidos pela Câmara Municipal de Sarandi;
II – orientar, assessorar e acompanhar os vereadores durante às Sessões;
III – confeccionar e colher os autógrafos das Sessões;
IV – organizar e confeccionar todos os documentos a serem utilizados em Plenário durante a realização de Sessões, Audiências e outros eventos;
V – prestar auxílio sempre que necessário, especialmente quanto à utilização do Plenário;
VI – prestar colaboração aos serviços desenvolvidos pelas demais Seções da Divisão quando não houver atividades do Plenário;
VII – elaborar relatórios sobre as atividades da Seção;
VIII – elaborar cerimonial dos eventos; e
IX – desempenhar outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela Coordenadoria de Assistência Legislativa.

§ 2º Deverá ser desempenhada preferencialmente por servidor que possua no mínimo Ensino Superior Completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Seção III
Do Encarregado da Redação Oficial

Art. 19 O Encarregado da Redação Oficial tem a responsabilidade de supervisionar, organizar e manter as atividades de trabalho da seção.

§ 1º Compete ao Encarregado da Redação Oficial:

I – coordenar a execução de atividades aos servidores da Seção de Redação, delegando-as quando conveniente e oportuno, exceto nas hipóteses de vedação legal;
II – acompanhar e avaliar o desempenho e a produtividade dos servidores da Seção, quanto às funções que lhe forem delegadas;
III – elaborar:
a) planos, relatórios e cronogramas sobre as atividades da Seção; e
b) correspondências oficiais e outros meios de comunicação ligadas às atividades do Poder Legislativo.
IV – apoiar e orientar os vereadores, assessores e servidores lotados no Departamento Legislativo quanto à elaboração de proposições, pareceres e atas;
V – estruturar os documentos do Poder Legislativo, destinados à publicação;
VI – prestar auxílio à elaboração de projetos de lei e outras matérias legislativas;
VII – estudar e implementar inovações quanto ao modo de elaboração de atos normativos, a fim de garantir sua qualidade, clareza e coerência com as normas legais;
VIII – prestar colaboração aos serviços desenvolvidos pelas demais Seções da Divisão; e
IX – desempenhar outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela Coordenadoria de Assistência Legislativa.

§ 2º Deverá ser desempenhada preferencialmente por servidor que possua no mínimo Ensino Superior Completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Seção IV
Do Encarregado do Protocolo

Art. 20 O Encarregado de Protocolo tem a responsabilidade de manter o controle do protocolo geral do expediente da Câmara Municipal de Sarandi e as atividades da seção.

§ 1º Compete ao Encarregado de Protocolo:

I – receber todos os expedientes internos e externos;
II – preparar, encaminhar e expedir documentos;
III – informar a tramitação de processos;
IV – promover a distribuição dos documentos de âmbito interno e externo;
V – comunicar as unidades, com antecedência, quaisquer alterações de horário de recebimento das solicitações, mantendo contato direto com os responsáveis para efeito de controle e orientações gerais;
VI – fazer cumprir os horários definidos para distribuição interna e externa dos documentos recebidos, providenciando a sua organização com antecedência;
VII – elaborar a súmula do expediente recebido, para fins de leitura em plenário
VIII – alimentar as atividades realizadas por meio do processo eletrônico de tramitação de documentos;
IX – controlar os prazos dos protocolos;

X – encaminhar as correspondências destinadas aos Vereadores;
XI – elaborar relatórios sobre as atividades da Seção; e
XII – desempenhar outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela Coordenadoria de Assistência Legislativa.

§ 2º Deverá ser desempenhada preferencialmente por servidor que possua no mínimo Ensino Superior Completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Seção V
Do Coordenador de Acompanhamento e Execução de Leis, Projetos Especiais e Escola do Legislativo

Art. 21 O Coordenador de Acompanhamento e Execução de Leis e Projetos Especiais tem a responsabilidade coordenar e orientar os servidores sobre as atividades das seções da divisão.

§ 1º Compete ao Coordenador de Acompanhamento e Execução de Leis e Projetos Especiais:

I – assessorar a Presidência quanto aos projetos desenvolvidos pela Divisão;
II – coordenar:
a) as ações da Escola do Legislativo propondo palestras, fóruns, colóquios, seminários e conteúdo publicado em meio impresso ou digital;
b) o processo de eleição, diplomação e as atividades relacionadas ao Programa Vereador Mirim da Câmara Municipal de Sarandi; e
c) toda a gestão dos documentos físicos e digitais.
II – prestar assessoria em projetos especiais propostos pela Câmara Municipal de Sarandi;
III – coordenar as atividades da Escola do Legislativo;
IV – desenvolver programas diversos que tenham pertinência temática com as atividades da Câmara Municipal de Sarandi, como o Programa Vereador Mirim.
V – elaborar:
a) relatório anual de atividades desenvolvidas pela Escola Legislativa; e
b) cronograma anual de atividades a serem oferecidas pela Escola Legislativa.
VI – representar a Escola do Legislativo junto à Mesa da Câmara e entidades externas;
VII – estabelecer, no início de cada Legislatura, cursos de ambientação e qualificação aos novos Vereadores e servidores de cargo em comissão;
VIII – desempenhar outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria Legislativa.

§ 2º Deverá ser desempenhada preferencialmente por servidor que possua no mínimo Ensino Superior Completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Seção VI
Do Encarregado do Arquivo Geral

Art. 22 O Encarregado do Arquivo Geral tem a responsabilidade de promover medidas técnicas, necessárias para coordenar, supervisionar e orientar os servidores da secção e as atividades relativas aos serviços de controle, informação legislativa e documentação histórica.

§ 1º Compete ao Encarregado do Arquivo Geral:

I – expedir certidões de vigência de leis municipais e normas internas do Poder Legislativo;
II – formular certidão quanto à existência de legislação municipal ou material disponível sobre as matérias apresentadas pelo Poder Executivo e pelos parlamentares;
III – manter atualizados os ementários de normas jurídicas e Decretos Municipais;
IV – alimentar o Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL, com informações passadas que forem levantadas, indexando-as e relacionando-as;
V – organizar, classificar e digitalizar ou coordenador a digitalização dos arquivos físicos, em geral, do Poder Legislativo;
VI – organizar e classificar os arquivos digitais, em geral, do Poder Legislativo;
VII – organizar, identificar e zelar pelos documentos sob sua responsabilidade;
VIII – organizar, arquivar e zelar pela conservação do acervo armazenado em fase intermediária e/ou permanente;
IX – desenvolver procedimentos para a padronização, melhoria e celeridade do arquivamento dos documentos;
X – coordenar e/ou executar a gestão de descartes de documentos conforme a tabela de temporalidade;
XI – providenciar o arquivamento, apensamento, desapensamento e desarquivamento de processos e demais arquivos, mediante solicitação expressa, e desde que não contrarie normativas internas da Câmara Municipal, bem como leis federais, estaduais e/ou municipais;
XII – alimentar o Sisconta Eleitoral, bimestralmente;
XIII – elaborar:
a) relatório anual referente às suas atividades, bem como às ocorrências na Divisão de Arquivo Geral, como desarquivamento, ausência e extravio de documentos;
b) pareceres e trabalhos sobre assuntos arquivísticos; e
c) requisições para aquisição e/ou contratação de bens e/ou serviços relacionados às atividades da Divisão de Arquivo Geral.
XIV – garantir a preservação dos acervos por intermédio de políticas de conservação preventiva e curativa, bem como da adoção de tecnologias que possibilitem a recuperação e reprodução de informações;
XV – planejar, definir e manter a estrutura física do arquivo geral;
XVI – capear, numerar e identificar os processos administrativos e legislativos;
XVII – descartar físicos arquivos já digitalizados;
XVIII – determinar os prazos em que os arquivos deverão ser mantidos em fase corrente, intermediária e permanente; e
XIX – desempenhar outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela Coordenadoria de Acompanhamento e Execução de Leis e Projetos Especiais.

§ 2º Deverá ser desempenhada preferencialmente por servidor que possua no mínimo Ensino Superior Completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

CAPÍTULO V
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS EM ESPÉCIE DO CONTROLE INTERNO

Seção I
Da função de Ouvidor

Art. 23 O Ouvidor tem a responsabilidade pelo recebimento de demandas (reclamações, consultas, sugestões e elogios) da Câmara Municipal de Sarandi.

§ 1º Compete ao Ouvidor:

I – analisar as demandas e representações recebidas, encaminhando-as conforme a matéria, as unidades competentes para adoção das medidas cabíveis, observando principalmente se houver a existência de prazos e datas a serem cumpridas contidas nos documentos;
II – responsabilizar-se pela clareza, objetividade, integridade, transparência, imparcialidade e justiça dos atos e informações, pareceres e orientações fornecidas;
III – atender o usuário de forma adequada, observados os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência, cortesia e respeito ao cidadão;
IV – contribuir através de apontamento das falhas de administração e recomendação das possíveis correções, visando serviços ágeis e eficientes, à altura das necessidades cotidianas dos cidadãos;
V – organizar o fluxo de atendimento através da classificação das manifestações em reclamação, sugestão, elogio, solicitação de providências, solicitação de informação, denúncias e outras;
VI – realizar o cadastro das manifestações em sistema informatizado, observando o seguinte procedimento:
a) Recebimento: recepção da manifestação realizada pelo usuário dos serviços públicos via Sistema Eletrônico da Ouvidoria, telefone ou presencialmente;
b) Análise: etapa em que Ouvidoria analisa e classifica a manifestação recebida, identificando o local para o qual a manifestação deverá ser encaminhada;
c) Encaminhamento: fase onde a manifestação recebida e analisada é encaminhada para o setor responsável;
d) Acompanhamento: período em que a Ouvidoria acompanhará a manifestação e, quando necessário, atuará junto a setor responsável para promover uma resposta ao usuário dos serviços públicos;
e) Resposta: etapa onde o usuário dos serviços públicos receberá uma resposta à sua manifestação em linguagem objetiva e acessível através do canal de comunicação fornecido no ato de registro da manifestação; e
f) Encerramento: após proceder com uma resposta a manifestação será encerrada.
VII – emitir protocolo de recebimento quando o mesmo não vier do setor de protocolos do Poder Legislativo;
VIII – produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Legislativo Municipal;
IX – elaborar, anualmente, no mês de dezembro, relatório de gestão, que consolidará as informações referentes ao recebimento, análise e resposta às manifestações recebidas e, com base nelas, apontará as falhas e sugerirá melhorias na prestação dos serviços públicos, devendo o relatório ser encaminhado à Controladoria Interna do Poder Legislativo, que deverá indicar, ao menos:
a) o número de manifestações recebidas no ano anterior;
b) os motivos das manifestações;
c) a análise dos pontos recorrentes; e
d) as providências adotadas pelo Poder Legislativo nas soluções apresentadas.
X – observar e coordenar a normativa que trata do Governo Digital e do SIC, no Poder Legislativo;
XI – observar e coordenar a normativa que trata da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no Poder Legislativo;
XII – responder pela proteção de dados pessoais; e
XIII – coordenar e manter a gestão da transparência no Poder Legislativo.

Art. 24 As manifestações realizadas presencialmente ou através de contato telefônico, serão recebidas, analisadas e inseridas no Sistema Eletrônico da Ouvidoria, pelo ouvidor no ato de comunicação com o usuário dos serviços públicos, seguindo, posteriormente, as demais etapas descritas no inciso VI do Art. 23.

§ 1º Recebida a manifestação, a Ouvidoria deverá realizar análise prévia e, caso necessário, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, encaminhá-la às áreas responsáveis para providências.

§ 2º Sempre que as informações apresentadas pelo usuário não forem claras e objetivas, ocasionando dúvidas sobre a solicitação apresentada ou sobre os dados do usuário, assim dificultar sua análise, em até 1 (um) dia útil a contar do seu recebimento o Ouvidor deverá solicitar a complementação de informações que deverá ser atendida em até 20 (vinte) dias, sob pena de arquivamento da manifestação.

§ 3º O pedido de complementação de informações interrompe uma única vez o prazo previsto no Art. 25, que passará a contar novamente a partir da resposta do usuário, sem prejuízo de complementações supervenientes.

§ 4º O Ouvidor poderá solicitar informações e esclarecimentos diretamente aos agentes públicos do órgão a que se vincula, e as solicitações devem ser respondidas no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.

Art. 25 O Ouvidor deverá elaborar e apresentar resposta conclusiva às manifestações recebidas no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento, prorrogável de forma justificada, uma única vez, por igual período.

Parágrafo Único – O prazo previsto no caput poderá ser reduzido conforme determinação de órgãos como Ministério Público demais instâncias judiciais.

Art. 26 O Ouvidor está subordinado à Controladoria Interna do Poder Legislativo.

Art. 27 Deverá ser desempenhada preferencialmente por servidor que possua no mínimo Ensino Superior Completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e não possuir antecedentes criminais que desabonem a sua reputação poderá ser nomeado como Ouvidor.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28 Compete às Coordenadorias de Divisão, em caráter geral:

I – dirigir, orientar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pelos respectivos órgãos, bem como pelas seções que lhes são subordinadas;
II – proceder a estudos e sugerir medidas que visem ao aprimoramento dos trabalhos atinentes às unidades que dirigem;
III – requisitar da seção de patrimônio e almoxarifado o material necessário ao trabalho do órgão que dirige;
IV – zelar pela conservação dos bens patrimoniais da Câmara Municipal sob sua responsabilidade;
V – despachar com a diretoria hierarquicamente superior;
VI – elaborar relatórios das atividades desenvolvidas pelos órgãos que dirigem;
VII – encaminhar os elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária, com relação ao órgão que dirige; e
VIII – dar informações em processos legislativos, quando solicitado.

Art. 29 Compete aos Encarregados de Seção, em caráter geral:

I – cumprir e fazer cumprir as determinações superiores e as disposições referentes à unidade, desempenhando as atribuições que lhe são conferidas; e
II – supervisionar os trabalhos da unidade, dirigindo e coordenando as atividades desenvolvidas, bem como estabelecendo os devidos controles sobre a eficiência dos aspectos operacionais relativos à execução das tarefas e à eficácia dos resultados do trabalho geral da Seção, tendo em vista, sempre, a consecução dos seus objetivos, representados pelo conjunto de suas funções.

Art. 30 Integram esta Lei, como Anexos III e IV, os documentos a que se referem os incisos I e II do artigo 16 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000 – Lei de responsabilidade Fiscal.

Art. 31 Fica expressamente revogada a Lei nº 2.469, de 07 de fevereiro de 2019.

Art. 32 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 30 de janeiro de 2024.

WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS	
DESCRIÇÃO	**QUANTIDADE**
Agente de Contratação	02
Gestorde Contratos	01
Tesoureiro	01
Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho	04
Coordenador de Tecnologia da Informação	01
Encarregado de Apoio a Informática, Comunicação e Mídias Digitais	01
Coordenador de Administração e Patrimônio	01
Encarregado de Apoio aos Serviços Gerais	01
Gestor de Pessoas e Recursos Humanos	01
Coordenador de Assistência Legislativa	01
Encarregado do Plenário	01
Encarregado da Redação Oficial	01
Encarregado do Protocolo	01
Coordenador de Acompanhamento e Execução de Leis, Projetos Especiais e Escola do Legislativo	01
Encarregado do Arquivo Geral	01
Ouvidor	01
Total	20

SÍMBOLOS

GEE-1	Agente de Contratação
GEE-2	Gestorde Contratos
GEE-3	Tesoureiro
GEE-4	Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho
GEE-5	Coordenador de Tecnologia da Informação
GEE-6	Encarregado de Apoio a Informática, Comunicação e Mídias Digitais
GEE-7	Coordenador de Administração e Patrimônio
GEE-8	Encarregado de Apoio aos Serviços Gerais
GEE-9	Gestor de Pessoas e Recursos Humanos
GEE-10	Coordenador de Assistência Legislativa
GEE-11	Encarregado do Plenário
GEE-12	Encarregado da Redação Oficial
GEE-13	Encarregado do Protocolo
GEE-14	Coordenador de Acompanhamento e Execução de Leis, Projetos Especiais e Escola do Legislativo
GEE-15	Encarregado do Arquivo Geral
GEE-16	Ouvidor

ANEXO II

REMUNERAÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS		
TABELA DE PROPORCIONALIDADE		
SÍMBOLO	**FATOR MULTIPLICADOR**	**REFERÊNCIA**

GEE-1	0,40	Vencimento do nível 01 (GOP2A01) da Tabela de Nível Superior do Pessoal Efetivo da Câmara Municipal de Sarandi Cargo de Contador.
GEE-2	0,40	
GEE-3	0,35	
GEE-4	0,15	
GEE-5	0,40	
GEE-6	0,35	
GEE-7	0,40	
GEE-8	0,35	
GEE-9	0,40	
GEE-10	0,40	
GEE-11	0,35	
GEE-12	0,35	
GEE-13	0,35	
GEE-14	0,40	
GEE-15	0,35	
GEE-16	0,30	

ANEXO III
RELATÓRIO DE IMPACTO FINANCEIRO NAS DESPESAS COM PESSOAL
INFORMAÇÕES DA ESTIMATIVA DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA 2024, 2025 E 2026.

ENTIDADE	ESTIMADO	ESTIMADO	ESTIMADO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI	**2024**	**2025**	**2026**
	361.276.127,41	**372.266.485,07**	**383.586.553,46**

INFORMAÇÕES DA ESTIMATIVA DOS LIMITES DE DESPESAS DO PODER LEGISLATIVO PARA AS COMPETÊNCIAS 2024, 2025 E 2026.

ENTIDADE	ORÇADO	ESTIMADO PPA	ESTIMADO
CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI	**2024**	**2025**	**2026**
	11.610.100,00	**12.190.605,00**	**12.800.135,00**

ESTIMATIVA DO AUMENTO NA CONCESSÃO DOS NOVOS VALORES

2024 R$ 127.548,67
2025 R$ 140.303,54
2026 R$ 154.333,90

ESTIMATIVA DA PREVISÃO DE GASTO TOTAL PARA 2024, 2025 E 2026:

Emenda Constitucional 25/2000	**2024**
ESTIMATIVA Limite Máximo para Despesa Total do Poder Legislativo	11.610.100,00
Percentual Máximo da Despesa com Pessoal do Poder Legislativo	70%
ESTIMATIVA Limite Máximo da Despesa com Pessoal do Poder Legislativo	8.127.070,00
ESTIMATIVA Despesa Realizada com Folha de Pagamento	**7.059.857,53**
ESTIMATIVA (-) Obrigações Patronais	**978.750,00**
ESTIMATIVA Despesa Liquida com Folha de Pagamento	**6.081.107,53**
ESTIMATIVA INDICE DE GASTO COM PESSOAL	**52,38%**

Emenda Constitucional 25/2000	**2025**
ESTIMATIVA Limite Máximo para Despesa Total do Poder Legislativo	12.190.605,00
Percentual Máximo da Despesa com Pessoal do Poder Legislativo	70%
ESTIMATIVA Limite Máximo da Despesa com Pessoal do Poder Legislativo	8.533.423,50
ESTIMATIVA Despesa Realizada com Folha de Pagamento	**7.765.843,29**
ESTIMATIVA (-) Obrigações Patronais	**1.076.625,00**
ESTIMATIVA Despesa Liquida com Folha de Pagamento	**6.689.218,29**
ESTIMATIVA INDICE DE GASTO COM PESSOAL	**54,87%**

Emenda Constitucional 25/2000	**2026**
ESTIMATIVA Limite Máximo para Despesa Total do Poder Legislativo	12.800.135,00
Percentual Máximo da Despesa com Pessoal do Poder Legislativo	70%
ESTIMATIVA Limite Máximo da Despesa com Pessoal do Poder Legislativo	8.960.094,50
ESTIMATIVA Despesa Realizada com Folha de Pagamento	**8.542.427,62**
ESTIMATIVA (-) Obrigações Patronais	**1.184.287,50**
ESTIMATIVA Despesa Liquida com Folha de Pagamento	**7.358.140,12**
ESTIMATIVA INDICE DE GASTO COM PESSOAL	**57,48%**

	2024	**2025**	**2026**
ESTIMATIVA RECEITA CORRENTE LIQUIDA DEZEMBRO	361.276.127,41	372.266.485,07	383.586.553,46
ESTIMATIVA DESPESA COM PESSOAL	7.059.857,53	7.765.843,29	8.542.427,62
ESTIMATIVA PERCENTUAL APLICADO	**1,95%**	**2,09 %**	**2,23%**

METODOLOGIA DE CÁLCULO:
Tomamos por base para estimar a ampliação da Receita Corrente Líquida, o percentual de 3,00% ao ano, aplicado a partir da Receita Corrente Liquida de R$ 350.605.877,25 31/10/2023 (fonte RGF/TCE/PR).
Tomamos por base para estimar a reposição das Despesas com Vencimentos e Vantagens Fixas, bem como Obrigações Patronais o percentual de 10%, sendo a aplicação das reposições salariais bem como um ganho real para recuperação de perdas o qual o Poder Executivo vem cencedendo.

CONCLUSÃO:
Considerando o disposto no inciso I do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, elaboramos Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro, considerando a ampliação das Despesas com Vencimentos e Vantagens Fixas dos Servidores Efetivos, bem como Obrigações Patronais de imediato.

Face ao limite fixado pela LRF em seu artigo 20, inciso III, **que estabelece para o Legislativo o teto de 6% da RECEITA CORRENTE LIQUIDA**, a se confirmar os cálculos estimados, a despesa total com pessoal apresentará percentual estimado de **1,95%**para 2024, **2,09%**para 2025 e **2,23%**para 2026.
Além da estimativa do Impacto Orçamentário e Financeiro, com vistas ao atendimento dos limites disposto no art. 20, inciso III, verificamos a adequação dos valores após correções, aos limites definidos pelo Art. 29-A parágrafo 1º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL ***(§1ºA Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores.)***, a se confirmar os cálculos estimados nos manteremos abaixo dos limites, compreendendo um percentual estimado de **52,38%**para 2024, **54,87%**para 2025 e **57,48%**para 2026.
Entretanto faz-se necessário observar que disposições restritivas são estabelecidas nos arts. 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal.
A título de informação destacamos:
Se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados ao Poder ou órgão referido no art. 20 que houver incorrido no excesso:
I – concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;
II – criação de cargo, emprego ou função;
III – alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;
IV – provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;
V – contratação de hora extra, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias.
Constam ainda do presente demonstrativo, as PREMISSAS e METODOLOGIA DE CÁLCULO utilizada, conforme previsão do Parágrafo 2º do art. 16 da LRF.

Sarandi Pr, 14 de dezembro de 2023.

ROVILSON JOSÉ ARANTES
CRC/PR044511/0

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DAS DESPESAS
Na qualidade de Ordenador de despesas, quanto ao previsto no parágrafo 1º e incisos do Art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, constata-se que as despesas decorrentes do impactado de imediato junto aos Projetos de Lei 597/2023, 3428/2023, 3429/2023 e 3430/2023, **estão devidamente inseridas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e consequentemente ajustadas na Lei Orçamentária Anual, assim como no Plano Plurianual.**
Entretanto vale ressaltar que para a Execução Orçamentária já existe no Orçamento da Câmara Municipal de Sarandi dotação específica para Vencimentos e Vantagens Fixas, bem como para Obrigações Patronais.

Sarandi Pr, 14 de dezembro de 2023

EUNILDO ZANCHIM
Presidente da Câmara

Publicado por:
Pollyanne Alves Tomaz e Silva
Código Identificador:83DC9725

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 3006/2024

SÚMULA: Altera a Lei nº 2.869, de 01 de dezembro de 2022 e dá outras providências.
A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprovou e eu, **WALTER VOLPATO**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei, de autoria da MESA DIRETORA.

Art. 1º Fica por força desta Lei, acrescido o inciso IV ao Art. 23, da Lei nº 2.869, de 01 de dezembro de 2022, a qual dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreira dos Servidores da Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná e dá outras providências, com a seguinte redação:
"**Art. 23……**
IV – GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO – GOA." (AC)
Art. 2º Fica por força desta Lei, alterado o inciso III ao Art. 24, da Lei nº 2.869, de 01 de dezembro de 2022, a qual dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreira dos Servidores da Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná e dá outras providências, passando a vigorar com a seguinte redação:
"**Art. 24…….....……**
III – GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS (GOSG): Os cargos deste grupo compreendem atividades cujas tarefas requerem conhecimento prático do trabalho, limitados a uma rotina onde predomine além do esforço físico, discernimento sobre o ambiente de trabalho, o que envolve o tratamento adequado a vereadores, funcionários e a população que frequenta o legislativo municipal, devendo os ocupantes deste grupo deverão ter conhecimentos em nível fundamental, exceto o cargo de de Auxiliar de Serviços Gerais." (NR)
Art. 3º Fica por força desta Lei, acrescido o inciso IV ao Art. 24, da Lei nº 2.869, de 01 de dezembro de 2022, a qual dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreira dos Servidores da Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná e dá outras providências, com a seguinte redação:
"**Art. 24……**
IV – GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO (GOA): Os cargos deste grupo compreendem ocupações qualificadas ou semiqualificadas, sendo suas funções administrativas operacional que requerem o conhecimento interno e minucioso dos processos envolvidos no trabalho, o exercício de considerável ação coordenada, limitadas, normalmente, a uma rotina bem definida. Os ocupantes deste grupo deverão possuir conhecimentos em nível de ensino fundamental;" (AC)
Art. 4º Fica por força desta Lei, acrescido o parágrafo único ao Art. 30, da Lei nº 2.869, de 01 de dezembro de 2022, a qual dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreira dos Servidores da Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná e dá outras providências, com a seguinte redação: outras providências, com a seguinte redação:
"**Art. 30……**

Parágrafo Único – O disposto no inciso IX do Art. 169 do Estatuto dos Servidores Municipais de Sarandi será limitado até 15 (quinze) dias contínuos a garantia do direito à percepção da respectiva pecúnia pela função." (AC)

Art. 5º Ficam por força desta Lei, alterados os Arts. 43 e 44, da Lei nº 2.869, de 01 de dezembro de 2022, a qual dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreira dos Servidores da Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná e dá outras providências, com a seguinte redação: outras providências, passando a vigorarem com as seguintes redações:

"**Art. 43 A progressão por titulação é entendida como a passagem de um nível de vencimento, dentro da respectiva referência, cargo e no mesmo grupo ocupacional em que está posicionado o servidor, constante do quadro geral, para um nível de vencimento imediatamente superior.**

§ 1º A progressão por titulação é a vantagem concedida ao servidor que apresentar formação de nível superior, acima da exigida pelo cargo.

§ 2º O objetivo é de aumentar a qualificação técnica dos servidores da Câmara Municipal de Sarandi, e promover meios de atrair e reter talentos que busquem o constante aprimoramento e autodesenvolvimento, independente de sua categoria funcional e visa à valorização da qualificação profissional que será concedida da seguinte forma:

I – GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL (GOP):

a) Nível A – Inicial da carreira, ou seja, graduação em nível de ensino superior, acrescida de comprobatório de registro definitivo no conselho ou órgão de classe, caso conste no manual de atribuições;

b) Nível B – Formação em nível de pós-graduação, em curso de especialização, na área de atuação a que se refere o cargo de provimento efetivo;

c) Nível C – Formação em Mestrado, na área de atuação a que se refere o cargo de provimento efetivo;

d) Nível D – Formação em Doutorado na área de atuação que se refere o cargo.

II – Para o GRUPO OCUPACIONAL LEGISLATIVO (GOL):

a) Nível A – Inicial da carreira, ou seja, escolaridade em nível de ensino médio concluído na data da posse, acrescida outros critérios, caso conste no manual de atribuições;

b) Nível B – Graduação em nível de ensino superior;

c) Nível C – Formação em nível de pós-graduação, em curso de especialização;

d) Nível D – Formação em Mestrado na área de atuação a que se refere o cargo de provimento efetivo.

III – Para o GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS (GOSG):

a) Nível A – Inicial da carreira, ou seja, escolaridade em nível de ensino fundamental;

b) Nível B – Formação em nível de ensino médio;

c) Nível C – Graduação em nível de ensino superior;

d) Nível D – Formação em nível de pós-graduação, em curso de especialização.

IV – GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO (GOA):

a) Nível A – Inicial da carreira, ou seja, escolaridade em nível de ensino fundamental;

b) Nível B – Formação em nível de ensino médio;

c) Nível C – Graduação em nível de ensino superior.

d) Nível D – Formação em nível de pós-graduação, em curso de especialização.

§ 1º O servidor continuará, quando da mudança de um nível para outro imediatamente superior, na referência correspondente àquela que ocupava no nível inferior, dentro do mesmo cargo e grupo ocupacional.

§ 2º Somente através da aprovação em novo concurso público para outro cargo de provimento efetivo poderá, o servidor, mudar para outro cargo e/ou grupo ocupacional mais elevado.

§ 3º A progressão vertical entre o nível "A" para o nível "B" ou para o nível "C" ou ainda para o nível "D", dar-se-á após atender os requisitos dispostos neste artigo e apenas os servidores que compõem o quadro constante do Anexo I desta Lei, sendo expressamente vedado utilizar os benefícios desta a servidores amparados por outro plano.

Art. 44 Os Grupos Ocupacionais serão compostos da seguinte forma:

I – Grupo Ocupacional Profissional (GOP): Composto por 2 (dois) cargos: Advogado (GOP-1) e Contador (GOP-2);

II – Grupo Ocupacional Legislativo (GOL): Composto por 4 (quatro) cargos: Auxiliar Legislativo (GOL-1), Oficial Legislativo (GOL-2), Operador de Áudio e Web Designer (GOL-3) e Operador de Comunicações (GOL-4).

III – Grupo Ocupacional Serviços Gerais (GOSG): Composto por 3 (três) cargos: Oficial de Manutenção (GOSG-1) em extinção, Recepcionista (GOSG-2), Oficial de Serviços Gerais (GOSG-3) em extinção e Auxiliar de Serviços Gerais(GOSG-4) em extinção.

IV – Grupo Ocupacional Administrativo (GOA): Composto por 1 (um) cargo: Assistente Legislativo(GOA-1) em extinção.

§ 1º Cada cargo é composto por 4 (quatro) níveis: A, B, C e D com elevação de 6% (seis por cento) do nível A para o nível B; 10% (dez por cento) do nível B, para o nível C; e 15% (quinze por cento) do nível C para o nível D.

§ 2º Cada Nível escalonado em 40 (quarenta) referências de elevação, com elevação de 1,5% (um vírgula cinco por cento), entre cada referência sobre o vencimento recebido na data da elevação, a partir da referência IV.

§ 3º Ao completar o estágio probatório será concedida uma progressão especial com o percentual de 4,5% (quatro vírgula cinco por cento), sobre o vencimento inicial, correspondente aos percentuais de elevação não auferidos durante o estágio.

§ 4º Os cargos de Assistente Legislativo e Auxiliar de Serviços Geraisterão 40 (quarenta) referências de elevação, com elevação de 5% (cinco por cento) a partir da referência II até a referência XVIII e referência XXI, respectivamente, e a partir destas, com elevação de 1,5% (um vírgula cinco por cento) até a referência XL, entre cada referência sobre o vencimento recebido na data da elevação." (NR)

Art. 6º Fica por força desta Lei, alterado parágrafo único do Art. 74, da Lei nº 2.869, de 01 de dezembro de 2022, a qual dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreira dos Servidores da Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná e dá outras providências, com a seguinte redação: outras providências, passando a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 74…….**

Parágrafo Único – As licenças que tratam o *caput* estão regulamentas na Lei nº 10, de 27 de dezembro de 1992." (NR)

Art. 7º Fica expressamente revogado o Art. 73, da Lei nº 2.869, de 01 de dezembro de 2022, a qual dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreira dos Servidores da Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná e dá outras providências.

Art. 8º Fica por força desta Lei, alterados os Anexos I, II, III, V e VI da Lei nº 2.869, de 01 de dezembro de 2022, a qual dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreira dos Servidores da Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná e dá outras providências, com a seguinte redação: outras providências, passando a vigorarem na forma dos Anexos I, II, III, IV e V, respectivamente, desta Lei.

Art. 9º Fica expressamente revogada a Resolução nº 004 de 29 de dezembro de 1994.

Art. 10 As vantagens dessa Lei terão efeitos, somente, a partir da data de sua publicação.

Art. 11 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 30 de janeiro de 2024.

WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	REFERÊNCIA	OCUPADOS	VAGOS	QUANTIDADE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GOP	Advogado	GOP-1-A	1	1	2	20 horas
	Contador	GOP-2-A	1	1	2	40 horas
GOL	Auxiliar Legislativo	GOL-1-A	7	1	8	40 horas
	Oficial Legislativo	GOL-2-A	3	2	5	40 horas
	Operador de Áudio e Webdesigner	GOL-3-A	2	0	2	40 horas
	Operador de Comunicação	GOL-4-A	1	0	1	30 horas
GOSG	Oficial de Manutenção*	GOSG-1-A	1	0	1	40 horas
	Recepcionista	GOSG-2-A	1	0	1	40 horas
	Oficial de Serviços Gerais*	GOSG-3-A	5	0	5	40 horas
	Auxiliar de Serviços Gerais*	GOSG-4-A	1	0	1	40 horas
GOA	Assistente Legislativo*	GOA-1-A	1	0	1	40 horas
* Em extinção.						

ANEXO II
MANUAL DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL – GOP

CARGO: **ADVOGADO**	REFERÊNCIA: GOP-1
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL	
GRAU DE INSTRUÇÃO: ENSINO SUPERIOR E REGISTRO NA OAB.	

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES
analisar e elaborar documentos jurídicos, examinar processos específicos e pesquisar a legislação para a criação de arquivo jurídico; promover a defesa da Câmara nos processos administrativos e judiciais.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES
representar o Poder Legislativo em juízo ou fora dele, nas ações que este for parte, acompanhado o processo e apresentando recursos em quaisquer instâncias, assim como prestar assistência "interna corporis";
estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicada;
solicitar complementação e apurar as informações levantadas, compilando os elementos necessários e os procedimentos cabíveis aos fins objetivados pelo Legislativo;
acompanhar o processo em todas as suas fases e instâncias, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite até decisão final do litígio;
representar o Poder Legislativo em juízo, comparecendo em audiências e tomar a sua defesa para pleitear em nome do interesse do Legislativo Municipal;
examinar contratos e acordos jurídicos, acompanhando os processos licitatórios;
informar expedientes que lhe forem encaminhados, dentro de sua área de atuação, usando a forma e a terminologia adequadas ao assunto em questão;
emitir pareceres jurídicos quando solicitado pelo Poder Legislativo;
acompanhar, quando designado, os processos disciplinares internos;
solucionar problemas dentro dos padrões adequados e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais;
executar outras tarefas correlatas.

CARGO: **CONTADOR**	REFERÊNCIA: GOP-2
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL	
GRAU DE INSTRUÇÃO: CURSO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS E REGISTRO NO CRC.	

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES
executar operações contábeis, tais como: elaborar planos e programas de natureza contábil, elaborar balanços e balancetes contábeis.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES
assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário;
prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa, às Comissões, aos Vereadores e aos Diretores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária;
compilar informações de ordem contábil para orientar decisões;
elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade;
escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática;
fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros;
organizar e assinar balanços e balancetes;
revisar demonstrativos contábeis;
emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária;
efetuar perícias contábeis;
orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores;
orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil-financeira;
preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial, orçamentária;
orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais;
realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade da Câmara;
planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade;
assessorar o órgão responsável pelo Patrimônio e Finanças da Câmara Municipal, bem como a Comissão Permanente sobre matéria orçamentária e tributária;
controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos Vereadores;

atualizar-se quanto à efetiva realização de receita e despesa no âmbito municipal com vistas ao cálculo da remuneração dos Vereadores e de outras despesas da Câmara Municipal;
executar outras tarefas correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL LEGISLATIVO

CARGO: **AUXILIAR LEGISLATIVO**	REFERÊNCIA: GOL-1
GRUPO OCUPACIONAL LEGISLATIVO	
GRAU DE INSTRUÇÃO: ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO.	

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES
executar trabalhos e serviços de natureza administrativa.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES
redigir expedientes administrativos;
elaborar e manusear fichários;
extrair certidões;
proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes;
auxiliar na conferência da folha de pagamento;
preencher fichas, livros, boletins, formulários, mapas de controle de serviços e outros;
orientar, eventualmente, a circulação interna de processos e outros expedientes;
auxiliar na procura e arquivamento de processos e outros expedientes em geral;
auxiliar no recebimento e armazenamento de material;
efetuar serviços externos de busca e entrega de correspondência em repartições públicas e privadas;
efetuar as diligências de interesse da Câmara Municipal junto a repartições públicas ou privadas, inclusive bancárias e judiciais;
planejar, organizar e coordenar serviços de arquivo;
participar do planejamento de novos documentos e controle de multicópias;
executar o planejamento, organização e orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; executar a orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;
executar outras tarefas correlatas.

CARGO: **OFICIAL LEGISLATIVO**	REFERÊNCIA: GOL-2
GRUPO OCUPACIONAL LEGISLATIVO	
GRAU DE INSTRUÇÃO: ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO.	

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES
executar trabalhos de redação, de secretaria de comissões legislativas, elaboração de atas das sessões plenárias e outros trabalhos específicos do Legislativo; exercer atividades de nível médio, envolvendo o assessoramento em assuntos específicos do Legislativo, bem como pesquisas, estudos e elaboração de normas, pareceres e informações.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES
realizar trabalhos digitalizados de natureza variada que exijam correção de linguagem e perfeição técnica, tais como ofícios, memorandos, cartas, ordens de serviço, portarias, instruções, projetos de leis, exposições de motivos e outros expedientes;
digitalizar quadros e tabelas de dupla entrada;
preparar e revisar a correspondência;
realizar coleta de preços;
executar trabalhos de escrituração de livros e fichas contábeis;
efetuar cálculos relativos à folha de pagamento e à concessão de vantagens funcionais;
redigir informações referentes ao serviço;
organizar arquivos e fichários, mantendo-os atualizados;
revisar pronunciamentos e proposições legislativas;
fazer levantamentos de bens patrimoniais;
lavrar atas das sessões plenárias;
secretariar comissões legislativas;
providenciar o preparo, sob orientação superior, de leis, decretos legislativos, resoluções, e outros expedientes sujeitos à promulgação legislativa;
executar procedimentos relativos ao controle de prazos orgânicos dos autógrafos;
elaborar certidões;
prestar assessoramento à Administração da Câmara Municipal em assuntos da competência do órgão legislativo;
elaborar informações;
assessorar na elaboração de proposições legislativas;
elaborar estudos e pesquisas acerca de assuntos solicitados pela Administração;
elaborar folha de pagamento e quadros demonstrativos da mesma;
auxiliar na elaboração de previsões orçamentárias;
organizar arquivos e fichários;
elaborar pesquisas, visando ao aperfeiçoamento do serviço;
participar da elaboração de normas ou regulamentos que envolvam matéria ligada à atividade do órgão legislativo;
elaborar exposições de motivos e justificativas de cunho administrativo;
assessorar estudos para execução de projetos de organização e reorganização na área administrativa;
planejar, orientar e acompanhar o desenvolvimento do processo documental e informativo;
planejar, organizar e orientar as atividades de identificação de espécies documentais;
planejar, orientar e acompanhar o desenvolvimento do processo documental e informativo;
executar outras tarefas correlatas.

CARGO: **OPERADOR DE ÁUDIO E WEB DESIGNER**	REFERÊNCIA: GOL-3
GRUPO OCUPACIONAL LEGISLATIVO	
GRAU DE INSTRUÇÃO: ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO E QUALIFICAÇÃO NA ÁREA DE WEB DESIGN.	

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES
executar trabalhos de som nas sessões plenárias, nas reuniões de comissões e em outros eventos de interesse da Câmara Municipal; desenvolver e alimentar websites.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES

instalar microfones, alto-falantes, amplificador e outros acessórios, ligando-os, testando-os e efetuando os ajustes necessários para assegurar a qualidade do som;
montar, instalar e operar equipamentos periféricos audiovisuais;
instalar mesas de comando do som e equipamentos elétricos;
manter e reparar equipamentos de som e elétricos, adequando-os às condições de uso;
zelar pela conservação, manutenção e guarda dos equipamentos e acessórios sob sua responsabilidade;
executar trabalhos taquigráficos nas sessões plenárias e nas comissões;
elaborar o projeto gráfico e estético do site da Câmara Municipal de Sarandi na rede mundial de computadores;
projetar os elementos gráfico-visuais da página de web, ou seja, a disposição dos ícones, imagens e texto, para produzir um material agradável e funcional para o usuário;
atualizar constantemente o site da Câmara Municipal de Sarandi com materiais disponibilizados pelas diversas áreas;
executar outras tarefas correlatas.

CARGO: **OPERADOR DE COMUNICAÇÃO**	REFERÊNCIA: GOL-4
GRUPO OCUPACIONAL LEGISLATIVO	
GRAU DE INSTRUÇÃO: ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO.	

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES
executar operações em mesas e equipamentos telefônicos da Câmara Municipal de Sarandi e prestar informações sobre o órgão legislativo Municipal no âmbito de suas atribuições.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES
executar operações com aparelhos e mesas de comunicações telefônicas;
executar as ligações solicitadas pelos Vereadores e funcionários;
receber e transmitir mensagens;
atender a chamados telefônicos internos e externos;
prestar informações específicas relacionadas com o órgão legislativo municipal no âmbito de suas atribuições;
emitir comunicações e instruções da Mesa, da Presidência, das Comissões e dos Diretores, através da rede de sonorização da Casa, a Vereadores e funcionários;
controlar e selecionar, sob orientação superior, sonorização ambiental da Câmara;
sintonizar emissoras de rádio nos espaços políticos de interesse da Câmara;
operacionalizar com prioridades mensagens de emergência;
executar outras tarefas correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS

CARGO: **OFICIAL DE MANUTENÇÃO**	REFERÊNCIA: GOSG-1
GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS	
GRAU DE INSTRUÇÃO: ENSINO FUNDAMENTAL CONCLUÍDO.	

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES
executar trabalhos de instalação, montagem, ajustamento, reparos, consertos e manutenção em geral em condutos como tubulações, encanamentos e outros, componentes de instalações hidráulicas, sanitárias e de esgoto, bem como em seus equipamentos complementares, bem como executar o plantio e a conservação de árvores, plantas ornamentais, folhagens, flores, gramados, jardins e vegetação de um modo geral, que circundam e ocupam espaços interiores do prédio sede da Câmara Municipal, formando a configuração paisagística do mesmo.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES
executar serviços gerais necessários à manutenção e consertos de encanamentos, tubulações e outros condutos, integrantes de instalações hidráulicas, sanitárias e de esgoto, bem como em seus equipamentos acessórios;
executar serviços de instalações e encanamentos de condutores de água e esgoto;
efetuar colocação de registros, torneiras, pias, caixas sanitárias, tubo de esgoto e outros equipamentos hidráulicos, sanitários e de esgoto;
executar, periodicamente, exames das instalações hidráulicas, sanitárias e de esgoto do prédio sede da Câmara Municipal, operacionalizando controle permanente com o objetivo de manutenção das estruturas e equipamentos mencionados;
efetuar a substituição de peças e componentes, nos serviços de manutenção, reparos e consertos em geral;
desobstruir e consertar instalações sanitárias e de esgoto;
acompanhar a recepção, a contagem e a avaliação de material recebido para o desempenho de suas atribuições;
zelar pelo funcionamento, conservação e limpeza de equipamento de trabalho e de outros de cuja conservação for incumbido;
elaborar relações de materiais necessários à execução do trabalho que realiza no exercício de suas atribuições;
executar o controle do uso de material, ferramentas e equipamentos necessários à realização do seu trabalho;
executar outras tarefas correlatas.

CARGO: **RECEPCIONISTA**	REFERÊNCIA: GOSG-2
GRUPO OCUPACIONAL LEGISLATIVO	
GRAU DE INSTRUÇÃO: ENSINO FUNDAMENTAL CONCLUÍDO.	

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES
efetuar tarefas de recepção, de circulação de documentos, de remoção de móveis e equipamentos, de realização de serviços externos e outros peculiares aos serviços de portaria; preparar correspondência a ser expedida; providenciar na expedição de correspondência, conhecimentos ou notas de entrega; contar e medir materiais recebidos; manusear fichários; auxiliar na classificação e separação de expedientes; executar outras tarefas correlatas.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES
efetuar a circulação interna de processos, documentos e outros papéis;
atender telefonemas;
anotar e transmitir recados;
efetuar entrega e recebimento de correspondências;
atender com cortesia ao público que procura a Câmara, prestando-lhes as informações necessárias, encaminhando e/ou acompanhando-o às diversas áreas do Legislativo;
abrir e fechar a repartição, comunicando qualquer irregularidade e tomando as providências cabíveis;
operar, eventualmente, duplicadores e auxiliar na coletânea de avulsos;
auxiliar em trabalhos simples de escritório;
efetuar arquivamentos sob supervisão;

abrir pastas, classificar expedientes e preparar etiquetas;
executar outras tarefas correlatas.

CARGO: **OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS**	REFERÊNCIA: GOSG-3
GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS	
GRAU DE INSTRUÇÃO: ENSINO FUNDAMENTAL CONCLUÍDO.	

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES
executar tarefas de limpeza em geral nas dependências da Câmara Municipal.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES
executar trabalhos de limpeza das diversas dependências da Câmara Municipal;
limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, louças, utensílios de cozinha etc;
lavar e encerar assoalhos;
remover lixos e detritos;
retirar o pó de armários, estantes, livros e outros objetos, mantendo, após a limpeza, a disposição inicial em que se encontravam;
servir café, água ou chá e, excepcionalmente, outras bebidas, com autorização superior;
arrumar e remover móveis, máquinas e materiais;
atender, eventualmente, ao telefone;
solicitar a compra ou entrega de materiais ao responsável pelo almoxarifado;
auxiliar o responsável pelo patrimônio/almoxarifado no controle de materiais utilizados, prestando as informações necessárias;
executar outras tarefas correlatas.

CARGO: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**	REFERÊNCIA: GOSG-4
GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS	
GRAU DE INSTRUÇÃO: NÃO EXIGE ESCOLARIDADE.	

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES
executar trabalhos de limpeza da Câmara Municipal.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES
executar trabalhos de limpeza das diversas dependências da Câmara Municipal;
limpar pisos, vidros, lustres, móveis, máquinas, materiais, instalações sanitárias, louças, utensílios de cozinha etc;
lavar e encerar assoalhos;
remover lixos e detritos;
retirar o pó de armários, estantes, livros e outros objetos, mantendo, após a limpeza, a disposição inicial em que se encontravam;
servir café, água ou chá e, excepcionalmente, outras bebidas, com autorização superior;
atender, eventualmente, ao telefone;
solicitar a compra ou entrega de materiais ao responsável pelo almoxarifado;
auxiliar o responsável pelo patrimônio/almoxarifado no controle de materiais utilizados, prestando as informações necessárias;
executar outras tarefas correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

CARGO: **ASSISTENTE LEGISLATIVO**	REFERÊNCIA: GOA-1
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO	
GRAU DE INSTRUÇÃO: ENSINO FUNDAMENTAL CONCLUÍDO.	

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES
executar serviços de natureza legislativa, administrativa e burocráticas.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES
atender fornecedores e público em geral fornecendo e recebendo informações;
tratar de documentos variado, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
executar serviços gerais de escritórios, de expediente e digitação de arquivos, registros, controles administrativos no preenchimento de formulários;
executar redação de textos elementares;
encaminhar assuntos de rotina ao respectivos destinatários;
efetuar diversas consultas na Internet, deacordocom as necessidades do departamento e/ou solicitação do seu imediato;
executar outras tarefas correlatas.

ANEXO III
TABELA DE CARGOS POR REFERÊNCIAS

CARGO / REFERÊNCIA	ADVOGADO GOP-1	CONTADOR GOP-2	AUXILIAR LEGISLATIVO GOL-1	OFICIAL LEGISLATIVO GOL-2	OPERADOR DE WEB DESIGNER GOL-3	OPERADOR DE COMUNICAÇÃO GOL-4	OFICIAL DE MANUTENÇÃO GOSG-1	RECEPCIONISTA GOSG-2	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS GOSG-3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS GOSG-4	ASSISTENTE LEGISLATIVO GOA-1
I	**GOP-1A**	**GOP-2A**	**GOL-1A**	**GOL-2A**	**GOL-3A**	**GOL-4A**	**GOSG-1A**	**GOSG-2A**	**GOSG-3A**	**GOSG-4A**	**GOA-1A**
II	**GOP-1A**	**GOP-2A**	**GOL-1A**	**GOL-2A**	**GOL-3A**	**GOL-4A**	**GOSG-1A**	**GOSG-2A**	**GOSG-3A**	5%	5%
III	**GOP-1A**	**GOP-2A**	**GOL-1A**	**GOL-2A**	**GOL-3A**	**GOL-4A**	**GOSG-1A**	**GOSG-2A**	**GOSG-3A**	5%	5%
IV	4,5%	4,5%	4,5%	4,5%	4,5%	4,5%	4,5%	4,5%	4,5%	5%	5%
V	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	5%	5%
VI	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	5%	5%
VII	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	5%	5%
VIII	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	5%	5%
IX	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	5%	5%
X	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	5%	5%
XI	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	5%	5%
XII	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	5%	5%
XIII	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	5%	5%
XIV	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	5%	5%
XV	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	5%	5%
XVI	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	5%	5%
XVII	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	5%	5%
XVIII	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	5%	5%
XIX	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	5%	1,5%

XX	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	5%	1,5%
XXI	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	5%	1,5%
XXII	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%
XXIII	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%
XXIV	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%
XXV	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%
XXVI	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%
XXVII	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%
XXVIII	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%
XXIX	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%
XXX	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%
XXXI	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%
XXXII	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%
XXXIII	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%
XXXIV	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%
XXXV	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%
XXXVI	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%
XXXVII	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%
XXXVIII	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%
XXXIX	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%
XL	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%

ANEXO IV
QUADRO EM EXTINÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	VAGAS OCUPADAS
GOSG	Oficial de Manutenção	1
	Oficial de Serviços Gerais	5
	Auxiliar de Serviços Gerais	1
GOA	Assistente Legislativo	1

ANEXO V
QUADRO DE QUANTITATIVO DE HORAS PARA PROGRESSÃO POR DESEMPENHO/CAPACITAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	QUANTIDADE DE HORAS DE CURSO DE CAPACITAÇÃO ANUAL
GOP	Advogado	180 horas
	Contador	180 horas
GOL	Auxiliar Legislativo	160 horas
	Oficial Legislativo	160 horas
	Operador de Áudio e Webdesigner	160 horas
	Operador de Comunicação	160 horas
GOSG	Oficial de Manutenção*	120 horas
	Recepcionista	120 horas
	Oficial de Serviços Gerais*	120 horas
	Auxiliar de Serviços Gerais*	120 horas
GOA	Assistente Legislativo*	120 horas
* Em extinção.		

Publicado por:
Pollyanne Alves Tomaz e Silva
Código Identificador:80560DDD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENGÉS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 167/2023

Pregão Eletrônico nº 061/2023
DO OBJETO DO REGISTRO E DO PREÇO: Consideram-se **REGISTRADOS** os preços para futura e eventual aquisição de materiais Escolares Personalizados (cadernos, agenda, pastas personalizados, diários do professor), conforme quantidades e especificações contidas abaixo:

Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	AGENDA ECOLÓGICA PERSONALIZADA DO ALUNO AGENDA ECOLÓGICA PERSONALIZADA DO ALUNO: CAPA/CONTRA, CAPA FLEXÍVEL EM LAMINA DE PET (POLITEREFTALATO DE ETILA) 100% RECICLADO BRANCO E ESPESSURA DE 0,5 MM IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO DIRETA DE IMAGENS COLORIDAS NA CAPA E CONTRA CAPA, ATRAVÉS DE PROCESSO GRÁFICO COM SERIGRAFIA UV, 4X0 CORES, CONFERINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. PERSONALIZADA DE ACORDO COM ARTE CRIADA PELO FORNECEDOR E APROVADA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. INCLUINDO A MARCA DO FABRICANTE E ROTULAGEM AMBIENTAL CONSTANDO SELO DE RECICLAGEM REFERENTE AO CONSUMO DE GARRAFAS PET (2LTS) E SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL 100% RECICLADO, MIOLO COM 60 FOLHAS IMPRESSO EM PAPEL OFF SET COM 75G/M2. 4 X 4 CORES, SENDO AS 08 PRIMEIRAS PÁGINAS 4 X 4 CORES, CONTENDO DADOS PESSOAIS, MENSAGENS, E DEMAIS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS. FORMATO FECHADO 120 MM X 160 MM. ENCADERNADA EM ESPIRAL OUWIRE-Ô.	Propria	UNI	1.300,00	9,58	12.454,00
2	1	CADERNO DE CARTOGRAFIA PARA ALUNOS CANHOTOS CADERNO DE CARTOGRAFIA PARA ALUNOS CANHOTOS: CAPA E CONTRA CAPA FLEXÍVEL EM LAMINA DE PET (POLITEREFTALATO DE ETILA) 100% RECICLADO BRANCO E ESPESSURA DE 0,50MM. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO DIRETA DE IMAGENS COLORIDAS NA CAPA E CONTRA CAPA, ATRAVÉS DE IMPRESSÃO SERIGRÁFICA POR CURA ULTRAVIOLETA (UV) OU OFF- SET UV, COM TINTAS SECAS LIVRES DE SOLVENTE, CONFERINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE, 4X0 CORES. PERSONALIZADA DE ACORDO COM ARTE ELABORADA PELO FORNECEDOR E APROVADA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO INCLUINDO A MARCA DO FABRICANTE E ROTULAGEM AMBIENTAL CONSTANDO SELO DE RECICLAGEM REFERENTE AO CONSUMO DE GARRAFAS PET (2LTS) E SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL RECICLADO, DE	Propria	UNI	120,00	12,74	1.528,80

		ACORDO COM CERTIFICADO A SER APRESENTADO DE COMPROVAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DE PET RECICLADO PÓS CONSUMO. FORMATO FECHADO 200 MM X 275 MM.FOLHAS INTERNAS EM PAPEL BRANCO, OFF SET63G/M2, COM 48 FOLHAS COM MARGEM MILIMETRADO. ACABAMENTO COM COLOCAÇÃO DE ESPIRAL INJETADO DE PET RECICLADO NA PARTE SUPERIOR DO CADERNO PARA FACILITAR O USO POR ALUNOS CANHOTOS, DE MANEIRA QUE O ESPIRAL NÃO ATRAPALHE OU INCOMODE NO MOMENTO DA ESCRITA / DESENHO. ARTE FINAL CRIADA POR CONTA DO FORNECEDOR E APROVADA PELA PREFEITURA.					
3	1	CADERNO ECOLÓGICO DE ARITIMÉTICA PEQUENO CADERNO ECOLÓGICO DE ARITMÉTICA PEQUENO: (1/4) ENCADERNADO EM ESPIRAL DE PET RECICLADO. CAPA E CONTRA CAPA FLEXÍVEL EM LAMINA DE PET (POLITEREFTALATO DE ETILA) 100% RECICLADO BRANCO E ESPESSURA DE 0,50 MM. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO DIRETA DE IMAGENS COLORIDAS NA CAPA E CONTRA CAPA, ATRAVÉS DE IMPRESSÃO SERIGRÁFICA POR CURA ULTRAVIOLETA (UV) OU OFF-SET UV, COM TINTAS SECAS LIVRES DE SOLVENTE, CONFERINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE 4X0 CORES. PERSONALIZADA DE ACORDO COM ARTE ELABORADA PELO FORNECEDOR E APROVADA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, 4X0 CORES, CONFERINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. INCLUINDO A MARCA DO FABRICANTE E ROTULAGEM AMBIENTAL CONSTANDO SELO DE RECICLAGEM REFERENTE AO CONSUMO DE GARRAFAS PET (2l.TS) E SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL RECICLADO, DE ACORDO COM CERTIFICADO A SER APRESENTADO DE COMPROVAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DE PET RECICLADO PÓS CONSUMO. FOLHAS INTERNAS EM PAPEL OFF SET 56G BRANCO, ORIGINÁRIO DE ÁRVORES DE REFLORESTAMENTO CONTROLADO, COM SELO SEFLOR OU FSC DO FABRICANTE. FORMATO FECHADO APROXIMADO DE 200 MM X 140 MM. MIOLO QUADRICULADO 10 MM X 10 MM, COM MARGEM À ESQUERDA.	Propria	UNI	1.800,00	8,86	15.948,00
4	1	CADERNO ECOLÓGICO DE CARTOGRAFIA GRANDE CADERNO ECOLÓGICO DE CARTOGRAFIA GRANDE: ENCADERNADO EM ESPIRAL DE PET RECICLADO. CAPA E CONTRA CAPA FLEXÍVEL EM LAMINA DE PET (POLITEREFTALATO DE ETILA) 100% RECICLADO BRANCO E ESPESSURA DE 0,50MM. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO DIRETA DE IMAGENS COLORIDAS NA CAPA E CONTRA CAPA, ATRAVÉS DE IMPRESSÃO SERIGRÁFICA POR CURA ULTRAVIOLETA (UV) OU OFF- SET UV, COM TINTAS SECAS LIVRES DE SOLVENTE, CONFERINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE, 4X0 CORES. PERSONALIZADA DE ACORDO COM ARTE ELABORADA PELO FORNECEDOR E APROVADA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO INCLUINDO A MARCA DO FABRICANTE E ROTULAGEM AMBIENTAL CONSTANDO SELO DE RECICLAGEM REFERENTE AO CONSUMO DE GARRAFAS PET (2LTS) E SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL RECICLADO, DE ACORDO COM CERTIFICADO A SER APRESENTADO DE COMPROVAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DE PET RECICLADO PÓS CONSUMO. FORMATO FECHADO 200 MM X 275MM.FOLHAS INTERNAS EM PAPEL BRANCO, OFFSET63G/M2, COM 48 FOLHAS COM MARGEM MILIMETRADO.	Propria	UNI	2.000,00	9,65	19.300,00
5	1	CADERNO ECOLÓGICO DE LINGUAGEM GRANDE CAPA FLEXÍVEL PET CADERNO ECOLÓGICO DE LINGUAGEM GRANDE: CAPA E CONTRA CAPA FLEXÍVEL EMLAMINA DE PET (POLITEREFTALATO DE ETILA) 100% RECICLADO BRANCO E ESPESSURA DE 0,50 MM. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO DIRETA DE IMAGENS COLORIDAS NA CAPA E CONTRA CAPA, ATRAVÉS DE IMPRESSÃO SERIGRÁFICA POR CURA ULTRAVIOLETA (UV) OU OFF-SET UV, COM TINTAS SECAS LIVRES DE SOLVENTE, CONFERINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE 4X0 CORES. PERSONALIZADA DE ACORDO COM ARTE ELABORADA PELO FORNECEDOR E APROVADA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, 4X0 CORES, CONFERINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. INCLUINDO A MARCA DO FABRICANTE E ROTULAGEM AMBIENTAL CONSTANDO SELO DE RECICLAGEM REFERENTE AO CONSUMO DE GARRAFAS PET (2l.TS) E SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL RECICLADO, DE ACORDO COM CERTIFICADO A SER APRESENTADO DE COMPROVAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DE PET RECICLADO PÓS CONSUMO. FORMATO FECHADO 200 MMX 275 MM. FOLHAS INTERNAS EM PAPEL BRANCO, OFF SET 56G. COM MARGEM À ESQUERDA, 96 FOLHAS.	Propria	UNI	5.000,00	9,68	48.400,00
6	1	CADERNO ECOLÓGICO DE LINGUAGEM PEQUENO CAPA FLEXÍVEL PET CADERNO ECOLÓGICO DE LINGUAGEM PEQUENO: (1/4) ENCADERNADO EM ESPIRAL DE PET RECICLADO. CAPA E CONTRA CAPA FLEXÍVEL EM LAMINA DE PET (POLITEREFTALATO DE ETILA) 100% RECICLADO BRANCO E ESPESSURA DE 0,50 MM. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO DIRETA DE IMAGENS COLORIDAS NA CAPA E CONTRA CAPA, ATRAVÉS DE IMPRESSÃO SERIGRÁFICA POR CURA ULTRAVIOLETA (UV) OU OFF-SET UV, COM TINTAS SECAS LIVRES DE SOLVENTE, CONFERINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE 4X0 CORES. PERSONALIZADA DE ACORDO COM ARTE ELABORADA PELO FORNECEDOR E APROVADA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, 4X0 CORES, CONFERINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. INCLUINDO A MARCA DO FABRICANTE E ROTULAGEM AMBIENTAL CONSTANDO SELO DE RECICLAGEM REFERENTE AO CONSUMO DE GARRAFAS PET (2l.TS) E SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL RECICLADO, DE ACORDO COM CERTIFICADO A SER APRESENTADO DE COMPROVAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DE PET RECICLADO PÓS CONSUMO. FORMATO FECHADO APROXIMADO DE 200 MM X 140 MM. FOLHAS INTERNAS EM PAPEL BRANCO, OFF SET 56G. COM MARGEM À ESQUERDA, 96FOLHAS.	Propria	UNI	1.600,00	7,79	12.464,00
7	1	CADERNO GRANDE DE LINGUAGEM PERSONALIZADO PARA ALUNOS CANHOTOS CADERNO GRANDE DE LINGUAGEM PARA ALUNOS CANHOTOS: CAPA E CONTRA CAPA FLEXÍVEL EM LAMINA DE PET (POLITEREFTALATO DE ETILA) 100% RECICLADO BRANCO E ESPESSURA DE 0,50 MM. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO DIRETA DE IMAGENS COLORIDAS NA CAPA E CONTRA CAPA, ATRAVÉS DE IMPRESSÃO SERIGRÁFICA POR CURA ULTRAVIOLETA (UV) OU OFF-SET UV, COM TINTAS SECAS LIVRES DE SOLVENTE, CONFERINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE4X0 CORES. PERSONALIZADA DE ACORDO COM ARTE ELABORADA PELO FORNECEDOR E APROVADA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, 4X0 CORES, CONFERINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. INCLUINDO A MARCA DO FABRICANTE E ROTULAGEM AMBIENTAL CONSTANDO SELO DE RECICLAGEM REFERENTE AO CONSUMO DE GARRAFAS PET (2l.TS) E SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL RECICLADO, DE ACORDO COM CERTIFICADO A SER APRESENTADO DE COMPROVAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DE PET RECICLADO PÓS CONSUMO. FORMATO FECHADO 200 MM X 275 MM. FOLHAS INTERNAS EM PAPEL BRANCO, OFF SET 56G. COM MARGEM À ESQUERDA, 96 FOLHAS. ACABAMENTO COM COLOCAÇÃO DE ESPIRAL INJETADO DE PET RECICLADO NA PARTE SUPERIOR DO CADERNO PARA FACILITAR O USO POR ALUNOS CANHOTOS, DE MANEIRA QUE O ESPIRAL NÃO ATRAPALHE OU INCOMODE NO MOMENTO DA ESCRITA / DESENHO. ARTE FINAL CRIADA POR CONTA DO FORNECEDOR E APROVADA PELA PREFEITURA.	Propria	UNI	350,00	15,85	5.547,50
8	1	CADERNO PEQUENO DE LINGUAGEM PERSONALIZADO PARA ALUNOS CANHOTOS CADERNO PEQUENO DE LINGUAGEM PARA ALUNOS CANHOTOS: CAPA E CONTRA CAPA FLEXÍVEL EM LAMINA DE PET (POLITEREFTALATO DE ETILA) 100% RECICLADO BRANCO E ESPESSURA DE 0,50 MM. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO DIRETA DE IMAGENS COLORIDAS NA CAPA E CONTRA CAPA, ATRAVÉS DE IMPRESSÃO SERIGRÁFICA POR CURA ULTRAVIOLETA (UV) OU OFF-SET UV, COM TINTAS SECAS LIVRES DE SOLVENTE, CONFERINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE 4X0 CORES. PERSONALIZADA DE ACORDO COM ARTE ELABORADA PELO FORNECEDOR E APROVADA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, 4X0 CORES, CONFERINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. INCLUINDO A MARCA DO FABRICANTE E ROTULAGEM AMBIENTAL CONSTANDO SELO DE RECICLAGEM REFERENTE AO CONSUMO DE GARRAFAS PET (2l.TS) E SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL RECICLADO, DE ACORDO COM CERTIFICADO A SER APRESENTADO DE COMPROVAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DE PET RECICLADO PÓS CONSUMO. FORMATO FECHADO APROXIMADO DE 200 MM X 140 MM. FOLHAS INTERNAS EM PAPEL BRANCO, OFF SET 56G. COM MARGEM À ESQUERDA, 96FOLHAS. ACABAMENTO COM COLOCAÇÃO DE ESPIRAL INJETADO DE PET RECICLADO NA PARTE SUPERIOR DO CADERNO PARA FACILITAR O USO POR ALUNOS CANHOTOS, DE MANEIRA QUE O ESPIRAL NÃO ATRAPALHE OU INCOMODE NO MOMENTO DA ESCRITA / DESENHO. ARTE FINAL CRIADA POR CONTA DO FORNECEDOR E APROVADA PELA PREFEITURA.	Propria	UNI	55,00	9,73	535,15
9	1	DIÁRIO DE PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO PERSONALIZADO DO PROFESSOR 100 F DIÁRIO DE PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO PERSONALIZADO: CAPA DURA: FORMATO 200X280MM, EM PAPEL CARTÃO CINZA H-28 1.123 KG/M² 1,90MM REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 170 G/M² – IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL CARTÃO 1,4MM ORIUNDO DE PROCESSO DE RECICLAGEM, COM GUARDAS EM PAPEL OFF-SET 150 G/M² FORMATO: 200 MM X 280MM COM FUROS	Propria Fornecido	UNI	50,00	29,98	1.499,00

		APROPRIADOS PARA COLOCAÇÃO DE ESPIRAL. BOLSA "CANGURU": CONFECCIONADA NO MATERIAL PVC FLEXÍVEL CRISTAL NEUTRAL 0,13 MICRAS, CONHECIDO COMO "VIDRO FLEXÍVEL PREMIUM". DEVERÁ POSSUIR ALTO ÍNDICE DE TRANSPARÊNCIA, USANDO RESINA VIRGEM COM PIGMENTO QUE PROPORCIONE CLARIDADE E A ORIGINAL COR VINIL NEUTRAL, LIVRES DE CONTAMINANTES E RESÍDUOS NOCIVOS. MIOLO: 08 PÁGINAS INICIAIS, NO PAPEL OFF-SET 75 G/M², FORMATO 200X280MM, IMPRESSÃO 4X4 CORES, EM TINTA ESCALA, LIVRE DE CONTAMINANTES, ADEQUADA AO MANUSEIO, COM ALTA RESISTÊNCIA DE FIXAÇÃO. BORDAS ADVINDAS DE CRIAÇÕES ARTÍSTICAS ESPECIAIS DESENVOLVIDAS PELO FORNECEDOR, COM APROVAÇÃO DA SOLICITANTE. AS PÁGINAS INICIAIS DEVERÃO SER COMPOSTAS POR: MENSAGENS EXCLUSIVAS, DADOS PESSOAIS, CALENDÁRIO ESCOLAR, LISTA DE CONTATOS, QUADRO DE ANIVERSARIANTES, PLANNER ANUAL DE EVENTOS E PROJETOS. 100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75 G/M² ORIGINÁRIO DE ÁRVORES DE REFLORESTAMENTO CONTROLADO, COM SELO SEFLOR OU FSC DO FABRICANTE, FORMATO 200MM X 280MM, COM BORDAS DE CRIAÇÕES ARTESANAIS E FRASES NO RODAPÉ, IMPRESSÃO 4X4 CORES. ACABAMENTO: INTERCALAÇÃO, REFILE, FURAÇÃO PARA COLOCAÇÃO DE ESPIRAL PRETO 29MM PASSO 9,5 FIO 2-6 ESPECIAL. PRODUTO DE ACORDO COM ABNT NBR 15733:2012. FSC MIOLO: IMA-COC-001983. FSC PAPELÃO: SCS-COC-003253. ARTE FINAL POR CONTA DO FORNECEDOR E APROVADA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.					
11	1	PASTA FINA ECOLÓGICA PERSONALIZADA PASTA OFÍCIO ECOLÓGICA PERSONALIZADA: PASTA OFÍCIO ECOLÓGICA COM ABAS, ELÁSTICO E LOMBADA EXPANSÍVEL, MEDINDO 245 X 360 MM, CONFECCIONADA COM LÂMINA DE POLIPROPILENO PP BIODEGRADÁVEL BRANCO, COM SUPERFÍCIE LISA DE UM LADO E TEXTURIZADA DE OUTRO, ESPESSURA DE NO MÍNIMO 0,30 MÍCRONS, ACABAMENTO COM VINCOS NA DOBRA, QUE PERMITAM EXPANSÃO DA CAPACIDADE VOLUMÉTRICA, DURANTE USO PROLONGADO. A PERSONALIZAÇÃO E A INSCRIÇÃO 'DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, VENDA PROIBIDA", DEVERÃO SER IMPRESSAS ATRAVÉS DE OFF-SET UV, COM TINTAS ATÓXICAS. ACABAMENTO COM ELÁSTICO DE BORRACHA REVESTIDO COM TECIDO, TRANSPASSADO E TERMINAL PLÁSTICO, DE BOA QUALIDADE. DEVERÁ CONSTAR NO VERSO DA PASTA O NOME E CNPJ DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, INSCRIÇÃO DO SÍMBOLO DO PP BIODEGRADÁVEL. SERÃO EXIGIDOS LAUDOS QUE ATESTEM CONFORMIDADE COM AS NORMAS ABNT NBR 15236/2020 (COMPLETA ISENÇÃO DE FTALATOS, TOXICOLOGIA, METAIS PESADOS E RESISTÊNCIA MECÂNICA) E NORMA ABNT NBR 16.040:2018, ALÉM DE LAUDO ATESTANDO NÍVEIS ACEITÁVEIS DE BISFENOL-A (BPA) EMITIDOS POR LABORATÓRIO CREDENCIADO PELO INMETRO. SERÁ EXIGIDO DOCUMENTO APROPRIADO ATESTANDO O USO DO ADITIVO BIODEGRADÁVEL EM CONFORMIDADE COM O PADRÃO DE TESTES ASTM 6954-04, NORMA BS 8472. OBRIGATÓRIA CERTIFICAÇÃO VÁLIDA DO INMETRO. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR NO MÍNIMO 03 AMOSTRAS, EM ATÉ 05 DIAS ÚTEIS, PARA APRECIAÇÃO DA EQUIPE DIRETIVA, PARA ANÁLISE / AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO MATERIAL E IMPRESSÃO.	Propria	UNI	1.500,00	9,67	14.505,00
12	1	PASTA GROSSA ECOLÓGICA PERSONALIZADA PASTA POLIONDA PERSONALIZADA: PASTA PERSONALIZADA, ATÓXICA, CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO CORRUGADO OU POLIPROPILENO ALVEOLAR, NA COR BRANCA. FECHAMENTO COM ELÁSTICO RESISTENTE NA COR PRETA E PONTEIRAS PLÁSTICAS INJETADAS NA MESMA COR DO ELÁSTICO. DIMENSÕES MÍNIMAS (C X L X A): 330 MM X 250 MM X 50 MM. A ARTE DEVE SER IMPRESSA NO PRODUTO CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. SERÃO EXIGIDOS LAUDOS QUE ATESTEM CONFORMIDADE COM AS NORMAS ABNT NBR 15236/2020 (COMPLETA ISENÇÃO DE FTALATOS, TOXICOLOGIA , METAIS PESADOS E RESISTÊNCIA MECÂNICA) E NORMA ABNT NBR 16.040:2018, ALÉM DE LAUDO ATESTANDO NÍVEIS ACEITÁVEIS DE BISFENOL-A (BPA) EMITIDOS POR LABORATÓRIO CREDENCIADO PELO INMETRO. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR NO MÍNIMO 03 AMOSTRAS, EM ATÉ 05 DIAS ÚTEIS, PARA APRECIAÇÃO DA EQUIPE DIRETIVA, PARA ANÁLISE / AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO MATERIAL E IMPRESSÃO.	Propria	UNI	1.100,00	16,75	18.425,00
13	1	PASTA PARA ATIVIDADES PEDAGÓGICAS PASTA PARA ATIVIDADES PEDAGÓGICAS: PASTA PARA ARMAZENAMENTO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS DIGITALIZADAS E IMPRESSOS. CAPA DURA: FORMATO 250X330MM, EM PAPEL CARTÃO CINZA H-28 1.123KG/M² 1,90MM REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 170 G/M² – IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL CARTÃO 1,4MM ORIUNDO DE PROCESSO DE RECICLAGEM, COM GUARDAS EM PAPEL OFF-SET 150 G/M² FORMATO: 250X330MM. DESIGN DA CAPA E CONTRACAPA OBTIDO ATRAVÉS DE FOTOGRAFIA DE ALTA RESOLUÇÃO CONTENDO FOTOS EXCLUSIVAS, COM LOGOS E BRASÃO DO MUNICÍPIO. CRIAÇÃO ARTESANAL EXCLUSIVA DA MATRIZ EM E.V.A., PET WORK E SCRAPBOOK. LAYOUT E ARTE FINAL POR CONTA DO FORNECEDOR E COM APROVAÇÃO DO CONTRATANTE. 200 ENVELOPES PLÁSTICOS 100%POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA, ESTRUTURA FIRME COM TRANSPARÊNCIA SUPERIOR.ESPESSURA:CRISTAL STANDARD, DE NO MÍNIMO 30 MICRAS. MEDIDA DOS ENVELOPES PLÁSTICOS: 240 X 320 MM, TAMANHO OFÍCIO, COM 04 FUROS. 04 COLCHETES LATONADOS, COM PARTE INTERNA ESMALTADA NA COR BRANCA.TAMANHO N° 08 (4,0 CM), COM CAPACIDADE PARA 180 FOLHAS.	Propria	UNI	180,00	41,52	7.473,60
VALOR TOTAL: R$ 158.080,05							

DETENTORA DA ATA: ESTAÇÃO ECOLOGICA MATERIAIS ESCOLARES EM PET RECICLADO LTDA – ME, com CNPJ sob n.º 29.154.841/0001-35
VIGÊNCIA: O prazo de vigência da presente ATA será de 12 (doze) meses, contados a partir **da data de sua assinatura**, não podendo ser prorrogada.
DATA DA ASSINATURA: **16/08/2023.**
FORO: Comarca de Sengés.

***PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL**

Sengés, 17 de FEVEREIRO de 2024.

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:
Evandro Rodrigo de Souza
Código Identificador:CCB8640A

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 168/2023

Pregão Eletrônico nº 061/2023

DO OBJETO DO REGISTRO E DO PREÇO: Consideram-se **REGISTRADOS** os preços para futura e eventual aquisição de materiais Escolares Personalizados (mochila do professor), conforme quantidades e especificações contidas abaixo:

Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
10	1	MOCHILA EXECUTIVA PERSONALIZADA DO PROFESSOR: A) CORPO PRINCIPAL - CONFECCIONADA EM TECIDO ECOLÓGICO CASCO, REVESTIDO EM POLICLORETO DE VINILA, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 375 G/M², COM ACABAMENTO HIDRORREPELENTE NA COR PANTONE 412-U, COMPOSTA POR UM CORPO PRINCIPAL EM FORMA GEOMÉTRICA, BOLSO FRONTAL E LATERAL. AS MEDIDAS DO CORPO PRINCIPAL DA MOCHILA SÃO: 370 MM DE ALTURA, 280 MM DE LARGURA E 150 MM DE PROFUNDIDADE. FECHAMENTO DO CORPO COM ZÍPER Nº. 6 NA COR PANTONE 412-U, E CONTORNANDO TODO O ZÍPER UM DEBRUM EM FITA 100% POLIÉSTER COM URDUME DE 14 FIOS E TRAMA DE 82 NA COR PRETA, MEDINDO 580 MM DE COMPRIMENTO COM DOIS CURSORES . B) BOLSO FRONTAL 1 -1 BOLSO FRONTAL CONTORNANDO TODO O CORPO FRONTAL DA MOCHILA, CONFECCIONADO EM TECIDO CASCO, REVESTIDO EM POLICLORETO DE VINILA, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 375 G/M², COM ACABAMENTO HIDRORREPELENTE NA PANTONE 412-U, NO TAMANHO DE 360MM X 260MM X 50MM (LARGURA X ALTURAX FUNDO), COM A BOCA EM ACABAMENTO ATRAVÉS DE ZÍPER Nº6 COM UM CURSOR . TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO NAS MEDIDAS É DE 1,0 CM; C) BOLSO FRONTAL 2- 1 BOLSO FRONTAL CHAPADO SOBRE O PRIMEIRO BOLSO, CONFECCIONADO EM TECIDO CASCO, REVESTIDO EM POLICLORETO DE VINILA, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 375 G/M², COM ACABAMENTO HIDRORREPELENTE NA COR PANTONE 412-U, NO TAMANHO DE 350MM X 250 MM (LARGURA X ALTURA) COM ACABAMENTO ATRAVÉS DE ZÍPER PRETO Nº6 COM UM CURSOR . TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO NAS MEDIDAS É DE 1,0 CM; D) 1 BOLSO INTERNO - CONFECCIONADO EM TECIDO CASCO, REVESTIDO EM POLICLORETO DE VINILA, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 375 G/M², COM ACABAMENTO HIDRORREPELENTE NA COR PANTONE 412-U, NO TAMANHO DE 370MM X 230MM (LARGURA X ALTURA), TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO NAS MEDIDAS É DE 1,0 CM; E) ALÇAS DAS COSTAS - ALÇA DE COSTAS, CONFECCIONADA EM TECIDO CASCO, REVESTIDO EM POLICLORETO DE VINILA, COM GRAMATURA NO MÍNIMO 375 G/M², COM ACABAMENTO HIDRORREPELENTE NA COR PANTONE 4103-00, MEDINDO 40 MM DE LARGURA E 1550MM DE COMPRIMENTO, NA COR PANTONE 4103-00. REGULADOR METAL DE 40 MM, AS ALÇAS INFERIORES DEVERÃO SER COSTURADAS NAS LATERAIS DAS COSTAS, JUNTO COM OS VIVOS, SENDO QUE AS PONTAS DAS ALÇAS DEVERÃO SER QUEIMADAS, PARA DAR MAIOR RESISTÊNCIA DE RUPTURA. TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO NAS MEDIDAS DE 1,0 CM; F) ALÇA DE MÃO - ALÇA DE MÃO, CONFECCIONADA EM TECIDO ECOLÓGICO CASCO, REVESTIDO EM POLICLORETO DE VINILA, COM GRAMATURA NO MÍNIMO 375 G/M², COM ACABAMENTO HIDRORREPELENTE NA COR PANTONE 4103-00, MEDINDO 40 MM DE LARGURA NA PARTE SUPERIOR FRENTE E COSTAS, DEVERÁ SER COSTURADA A PARTIR DO VIVO DE FECHAMENTO DA MOCHILA. G) COSTURA - A MOCHILA DEVERÁ SER TODA COSTURADA COM LINHA 100% POLIAMIDA. AS PONTAS DAS ALÇAS DEVERÃO SER QUEIMADAS, PARA EVITAR RUPTURAS. ACABAMENTO NAS COSTURAS INTERNAS EM VIÉS DE TECIDO NÃO TECIDO NA COR NA COR VERDE ESCURO, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 45 G/M², COM 20 MM DE LARGURA. A PARTE EXTERNA DO CORPO PRINCIPAL DEVERÁ CONTER ACABAMENTO EM FRISO DE POLICLORETO DE VINILA 4/11, COESTRUZADO BRILHANTE NA COR PRETO. O MESMO DEVERÁ TER ACABAMENTO INTERNO COM TECIDO NÃO TECIDO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 45 G/M² NA COR PRETO; H) LOGOTIPO - A PARTE FRONTAL DA MOCHILA DEVERÁ CONTER UM BORDADO COM ATE 50.000 PONTOS COM A ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA.	PRÓPRIA	PRÓPRIO	UNI	200,00	99,99	19.998,00
TOTAL								**19.998,00**

DETENTORA DA ATA: BELA VISTA TEXTIL LTDA - ME, com CNPJ sob n.º 30.824.284/0001-00
VIGÊNCIA: O prazo de vigência da presente ATA será de 12 (doze) meses, contados a partir **da data de sua assinatura**, não podendo ser prorrogada.
DATA DA ASSINATURA: 16/08/2023.
FORO: Comarca de Sengés.

***PUBLICAÇÃO TRIMIESTRAL**
Sengés, 17 de FEVEREIRO de 2024.

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:
Evandro Rodrigo de Souza
Código Identificador:F5080577

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA
PORTARIA Nº. 017/2024

Paulo Horn, Prefeito do Município de Sulina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto do Artigo 52, item XXIV e conjugado com o Artigo 77, item III letra "a" da Lei Orgânica do Município,

Resolve:

Artigo 1º - Por necessidade dos serviços fica concedida ampliação da carga horária para os Professores efetivos e temporários conforme abaixo relacionados:

Matrícula Funcional	Nome dos Servidores	Horas Ampliadas	Data de Validade
8575/1	ANA LUIZA ODY DOS ANJOS	20	01/02/2024
8583/1	ANDREIA MOHR	20	01/02/2024
6033/1	CRISTIANE PIANTKOSKI ALCANTARA	20	01/02/2024
8354/1	DAIANA WILLENBORG	20	01/02/2024
6068/1	DIÉSSICA MARIA KARLING	20	01/02/2024
8540/1	EDSON RONN	16	01/02/2024
8524/1	ELAINE P. DA SILVA CHIOCHETA	20	01/02/2024
8567/1	EVANDRO SPEGIORIN	20	01/02/2024
8320/1	FERNANDA R. DZIVIELEVSKI	20	01/02/2024
8532/1	IVONETE DE LIMA E. SELZLER	20	01/02/2024
8303/1	JUNIOR ADRIANO RAPACHI	16	01/02/2024
3247/1	MARINETE A. CHIOQUETTA	20	01/01/2024
8699/1	PAULA F. BRAGHEROLI	20	01/02/2024

Parágrafo Único - As horas ampliadas conforme “caput” são para suprir a demanda de profissionais nas instituições escolares do Município.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sulina, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

PAULO HORN
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Em 16/02/2024

Publicado por:
Gelso Roberto Chioquetta
Código Identificador:E26790F8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
LEI N° 010/2024

LEI Nº 010/2024

SÚMULA: AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE TERRA RICA, PARA O EXERCÍCIO DE 2024.

A Câmara Municipal de Terra Rica, Estado do Paraná, aprovou, e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei...

Art. 1º - Esta Lei autoriza o Executivo Municipal a efetuar a abertura de crédito Especial no orçamento do município de Terra Rica, para o exercício de 2024.

Art. 2º -Fica o Executivo Municipal de Terra Rica, Estado do Paraná, autorizado a abrir no orçamento-programa para o exercício de 2024 um Crédito Especial no valor de **R$ 522.000,00 (Quinhentos e Vinte e Dois Mil Reais)** na seguinte dotação:

Especial		
Códigos	Descrição	Valor
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
04.006	DIVISÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	
26.782.28.2024	Contribuição e ou Subvenção - Auxilio ao Transporte Escolar - Ensino Superior	
3.3.50.43.00.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS	
1576	1045- Outros Recursos Não Vinculados	422.000,00
1578	00000-Recursos Ordinários (Livres)	100.000,00
	SUBTOTAL	522.000,00
	TOTAL	522.000,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO R$ 522.000,00

Art. 3º -Para fazer face ao Crédito Especial aberto no artigo 1º desta Lei, será utilizado cancelamento no valor **R$ 522.000,00 (Quinhentos e Vinte e Dois Mil Reais)** na seguinte dotação:

Anulação		
Códigos	Descrição	Valor
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
04.006	DIVISÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	

26.782.28.2024	Contribuição e ou Subvenção - Auxilio ao Transporte Escolar - Ensino Superior	
3.3.50.43.00.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS	
1575	00000-Recursos Ordinários (Livres)	100.000,00
1577	1045- Outros Recursos Não Vinculados	422.000,00
	SUBTOTAL	522.000,00
	TOTAL	522.000,00

TOTAL DO CANCELAMENTO R$ 522.000,00

Art.4º Fica o Poder Executivo autorizado a alterar Ações e Programas correspondentes no Plano Plurianual - Lei 038/2021 – PPA e as Metas e Prioridades da Lei nº 084/2023, correspondentes aos Projetos e Atividades na forma descrita nesta Lei.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL, GABINETE DO PREFEITO DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ 16 DE FEVEREIRO DE 2024 (16/02/2024)

JÚLIO CESAR DA SILVA LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Roberto Périco
Código Identificador:75D86AA1

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
LEI N° 011/2024

Lei Nº 011/2024

SÚMULA**:** Altera dispositivo da Lei Municipal nº 073/2022, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Terra Rica, Estado do Paraná, aprovou, e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei...

Art. 1º. O cargo de **CONTADOR**, descrito na **Tabela I-A: Quadro Demonstrativo – Grupo Ocupacional Profissional**, do **Anexo I**, da **Lei Municipal nº 073/2022** que trata do **PCCS – Plano de Cargos e Carreira** dos Servidores Públicos Municipais de Terra Rica, Estado do Paraná, passa a ter as seguintes especificações:

Correlação de Cargos		*Refe-rência*	*Carga Horária*	*Demonstrativo das Vagas*		
Anterior	*Atual*			*Existentes*	*Ocupadas*	*Disponíveis*
Contador	*Contador*	*GOP/F*	*40 horas*	*01*	*00*	*01*

Art. 2º. Permanecem inalterados e em pleno vigor, os demais dispositivos da Lei Municipal nº 073/2022.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito de Terra Rica, Estado do Paraná, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte quatro (16/02/2024).

JÚLIO CESAR DA SILVA LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Roberto Périco
Código Identificador:7B122FFF

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 156/2023

O Município de Terra Rica, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, cadastrado no CNPJ. Sob nº 76.978.881/0001-81, sito na Av. Euclides da Cunha, 1120, Terra Rica, Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **JULIO CESAR DA SILVA LEITE**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Terra Rica, Estado do Paraná, à Avenida Minas Gerais, nº 756, portador do RG nº 8.384.588-0 SSP/SP e do CPF n° 048.030.959-06, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro lado a empresa **MAZUTTI SANTOS & CIA LTDA, CNPJ 08.071.906/0001-09** com endereço na RUA CANDIDO BERTHIER FORTES, 1139 TERREO - CEP: 87880000 - BAIRRO: CENTRO, neste ato representada por FRANCISCO DE ASSIS DOS SANTOS ocupando o cargo de Representante legal, CPF nº 611.449.919-00, com domicilio na RUA RODROGO AYRES DE OLIVEIRA , 1155 CASA - CEP: 87880000 - BAIRRO: CENTRO, a seguir denominada CONTRATADA.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O **CONTRATANTE** com apoio na Lei nº. 8.666/93, expediu Edital de Licitação na Modalidade Pregão 25/2023, objetivando a **Contratação de empresa especializada para serviços de manutenção da iluminação pública.**

CLÁUSULA SEGUNDA: Através do presente termo aditivo, fica o contrato acima identificado aditivado em mais 25%, conforme segue na tabela abaixo:

Lote	Item	Produto	Quantidade	Preço Unit.	Preço total
001	1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO NA ILUMINAÇÃO PUBLICA RURAL E URBANA COMPREENDENDO INSTALAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE LUMINARIAS LM- IR, LM-3 REBAIXADAS E ORNAMNETAIS, REATORES RELES LAMPADAS, CONECTORES, SOQUETES E CABOS DE ENERGIA INCLUINDO PODA DE ARVORES PARA EFICIÊNCIA DA ILUMINAÇÃO PUBLICA NA AREA URBANA E RURAL DO MUNICIPIO, CONTENDO UM CAMINHÃO MUNCK COM CESTO AEREO QUE ATENDA A NR 12	95,00	R$ 104,00	R$ 9.880,00
002	1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO NA ILUMINAÇÃO PUBLICA RURAL E URBANA COMPREENDENDO INSTALAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE LUMINARIAS LM- IR, LM-3	405,00	R$ 104,00	R$ 42.120,00

		REBAIXADAS E ORNAMNETAIS, REATORES RELES LAMPADAS, CONECTORES, SOQUETES E CABOS DE ENERGIA INCLUINDO PODA DE ARVORES PARA EFICIÊNCIA DA ILUMINAÇÃO PUBLICA NA AREA URBANA E RURAL DO MUNICIPIO, CONTENDO UM CAMINHÃO MUNCK COM CESTO AEREO QUE ATENDA A NR 12			
TOTAL					**R$ 52.000,00**

CLAUSULA TERCEIRA: Considerando as quantidades e os valores aditivados dos lotes acima mencionados, será necessário acrescer ao contrato o valor de R$ 52.000,00 (Cinquenta e dois mil reais).

CLÁUSULA QUARTA: Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas e condições do Contrato originário nº 156/2023 de 10/05/2023.

Terra Rica-Pr, 15/02/2024.

FRANCISCO DE ASSIS DOS SANTOS	***JULIO CESAR DA SILVA LEITE***
Mazutti Santos & CIA LTDA	Prefeito Municipal

Testemunhas:

_____
Nome:

_____
Nome:

Publicado por:
Natalia Alvarez Cazetta
Código Identificador:44A73B6B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ROXA

CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA ROXA
TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO 004/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO 004/2024,
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº 002/2024

Tendo em vista a decisão proferida pelo Agente de Contratação, designado através do Portaria nº 008/2024.

Homologo:
Tendo em vista que a documentação referente à Inexigibilidade de Licitação n° 002/2024 atende a todos os requisitos do Artigo nº 74, Inciso III, alínea "f" da Lei Federal nº 14.133/21;
Considerando o parecer jurídico, o qual foi favorável a homologação da presente Inexigibilidade;
Com efeito, RATIFICO todas as formalidades legais e HOMOLOGO a Inexigibilidade de Licitação n° 002/2024, objeto do Processo Administrativo 004/2024, para a contratação do serviço descrito abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	**PROCESSO LEGISLATIVO EM ANO ELEITORAL: ORIENTAÇÕES, CONDUTAS VEDADAS, PLANEJAMENTO E RESPONSABILIDADES DOS AGENTES PÚBLICOS EM PERÍODO ELEITORAL E SEUS DESDOBRAMENTOS COM A NOVA LEGISLAÇÃO.** **Programação:** **Dia 21/02/2024 – Das 09h às 12h** Inscrições e credenciamento dos alunos; Entrega das apostilas e material de apoio; Abertura do evento com exposição dos temas a serem abordados. **Dia 21/02/2024 – Das 14h às 17h** Orientações, condutas vedadas, Planejamento e Responsabilidades dos Agentes Públicos em Período Eleitoral e seus desdobramentos com a nova legislação (parte 1); **Dia 22/02/2024 – Das 09h às 17h** Orientações, condutas vedadas, Planejamento e Responsabilidades dos Agentes Públicos em Período Eleitoral e seus desdobramentos com a nova legislação (parte 2); **Dia 23/02/2024 – Das 09h às 11h** Espaço para debates, dúvidas, temas livres e encerramento com entrega dos diplomas. **Temário:** Incidência da Legislação local no período eleitoral; Matérias proibidas; CPI's em ano eleitoral; Homenagens e comendas; A regulamentação da propaganda política; Expedição de instruções e normativas; O mandatário candidato em ano eleitoral; Uso de bens, materiais ou serviços públicos; Distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios; Transferência de recursos; Realização de novos convênios; Concessões de subvenções sociais; Uso da máquina pública; Abuso do Poder Econômico e Político; Regras na publicidade institucional; Promoção Pessoal; Propaganda eleitoral com recursos públicos; Gastos excessivos e anormais em ano eleitoral; Transferência ou dispensa de servidores; Reajuste, revisão ou aumento salarial ao funcionalismo; Despesas vedadas em período eleitoral; Concursos públicos; Terceirizações na Administração Pública; Cessão ou uso de servidores na campanha; Desincompatibilizações de servidores;	**UN**	**04**	**R$ 1.890,00**	**R$ 7560,00**

	Estagiários, comissionados e terceirizados; Regras no processo legislativo no período; Poder da Polícia; O Papel do MP no período eleitoral; Demais condutas vedadas aos gestores no ano eleitoral. **Professor:** Rogério Calazans – Advogado especialista em direito público, professor universitário de direito constitucional e administrativo, consultor jurídico da Associação Brasileira de Câmaras Municipais (ABRACAM), consultor jurídico de diversas Câmaras e Prefeituras no estado do Paraná e Mato Grosso.				

CONTRATADO: NS TREINAMENTOS E CAPACITAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA
CNPJ: 12.137.995/0001-16
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0100101.031.0001.2002.33.90.39.00
PAGAMENTO: Até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
VALOR: R$ 7.560,00 (Sete mil e quinhentos e sessenta reais).

Terra Roxa, 16 de fevereiro de 2024

MÁRCIO ROGÉRIO DE OLIVEIRA SILVA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Ulisses Genguini
Código Identificador:2E742E08

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022 – EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 23

O Prefeito do Município de TIJUCAS DO SUL – PR, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Art. 37 da Constituição Federal, as Legislações Estadual e Municipal em vigor e em conformidade com o Edital n° 08/2023**, TORNA PÚBLICO A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS/HABILITADOS**, para o provimento de cargos públicos do quadro permanente do Município, conforme resultado final homologado, devidamente publicado no sítio www.diariomunicipal.com.br/amp.

Lista de Convocação

NOME	INSC.	CARGO	CLASSIF.
AROLDO DE OLIVEIRA LIMA	202975	MOTORISTA D	7º
LUCIMARA APARECIDA SEBASTIAO SELHORST	202254	PROFESSOR	23º
JOSETE CAMARGO MAOSKI DE LACERDA	201087	PROFESSOR	24º
LINDA APARECIDA BECHER NOVAIS	200785	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	3º

Apresentação de documentos e prazo

2.1 Os candidatos convocados deverão comparecer no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da presente publicação, à Diretoria de Recursos Humanos, localizada na Prefeitura Municipal, sito à Rua XV de Novembro, 1458, Centro, Tijucas do Sul – PR.
2.2 Os candidatos serão atendidos por ordem de chegada.
2.3 O não comparecimento nos termos do item 1 do presente edital implicará a perda do direito à posse ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.
2.4 O candidato convocado que não desejar tomar posse do cargo no prazo fixado no caput deste artigo poderá solicitar, por escrito, a inclusão de seu nome no final da lista dos aprovados, onde aguardará vaga.
a) Documento de Identidade, com foto, original e cópia;
b) Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino, original e cópia;
c) C.P.F., original e cópia;
d) Carteira de habilitação, se for o caso, original e cópia, para os cargos de Motorista deve ter a inscrição de EAR e curso conforme área de atuação;
e) Carteira de Trabalho e Previdência Social e cartão do PIS/PASEP, originais e cópias;
f) Cópia Consulta Qualificação Cadastral (CQC E-Social), disponível no site http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml;
g) Certidão de nascimento ou casamento, original e cópia;
h) Título de Eleitor e comprovante da última votação, originais e cópias;
i) 01 foto 3x4 recente;
j) Comprovante de escolaridade e/ou habilitação exigida para o cargo;
k) Registro no órgão fiscalizador do exercício profissional e declaração de quitação de débitos do órgão de classe específico na área, originais e cópias, se quando for o caso;
l) Comprovante de residência, original e cópia;
m) Certidão de Nascimento e C.P.F. dos filhos até 18 anos de idade, originais e cópias;
n) Certidão de negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos;
o) Certidão de negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos;
p) Declaração de Bens e Valores que constitui o patrimônio (MODELO – ANEXO I) ou o comprovante da última Declaração Imposto de Renda;
q) Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e, nos casos previstos em lei, declaração do outro órgão público em que o servidor já esteja vinculado indicando a jornada/escala de trabalho; (MODELO – ANEXO II);
r) Declaração de não demissão do serviço público; ((MODELO – ANEXO III);
s) Exames médicos complementares, quando for o caso, para inspeção médica oficial.
Não sendo apresentados os documentos exigidos no edital de convocação, o candidato será sumariamente eliminado.
2.6 O não-cumprimento dos prazos, a não-apresentação da documentação prevista ou a não-comprovação do requisito para a nomeação no cargo especificado neste Edital impedirá a nomeação do candidato e implicará na eliminação do Concurso e na nulidade da classificação e na perda dos efeitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

2.7 Sendo verificado, a qualquer tempo, falsidade documental, o candidato será eliminado do Concurso, com nulidade da classificação e dos seus efeitos decorrentes, sem prejuízos das sanções penais aplicáveis.

• Da avaliação médica

3.1 Os candidatos convocados serão submetidos, antes da nomeação, a Perícia Médica Oficial que consiste em exames médicos e clínicos e exames complementares para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo.
3.2 A não realização da avaliação médica ou não apresentação dos exames exigidos impedirá o exercício do cargo.
3.3 Exames complementares deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo a ser definido pelo Município de Tijucas do Sul, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.
3.4 A falta da apresentação dos exames mencionados no Item anterior caracterizará desistência do candidato.

4. Da perda dos direitos da nomeação

4.1 O candidato que não atender a convocação ou manifestar desinteresse na sua nomeação será eliminado do concurso, decaindo do direito à respectiva vaga.

5. Final de lista

5.1 O candidato convocado que não desejar tomar posse do cargo no prazo fixado acima pode
solicitar, dentro deste prazo, por escrito, a inclusão de seu nome no final da lista dos aprovados, aguardando nova convocação.

Tijucas do Sul, 19 de fevereiro de 2024

JOSÉ ALTAIR MOREIRA
Prefeito

ANEXO I
MODELO – DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade com RG n°_____, CPF n° _____, **DECLARO** para todos os efeitos legais, que meu patrimônio é composto dos seguintes bens e respectivos valores de mercado.

( ) Declaro possuir os bens constantes da relação abaixo:

01 - _____, no valor de R$ _____,
02 - _____, no valor de R$ _____,
03 - _____, no valor de R$ _____.
04 - _____, no valor de R$ _____,
05 - _____, no valor de R$ _____,
06 - _____, no valor de R$ _____.
07 - _____, no valor de R$ _____,
08 - _____, no valor de R$ _____,
09 - _____, no valor de R$ _____.

( ) Declaro não possuir bens

Por ser a expressão da verdade, firma a presente Declaração.

Tijucas do Sul, _____/_____/_____

_____
DECLARANTE

ANEXO II
DECLARAÇÃO NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade com RG n°_____, CPF n° _____, ocupante do cargo_____, **DECLARO**, em cumprimento às disposições legais vigentes, que:

( ) **NÃO** estou em disponibilidade, em gozo de aposentadoria (art. 37, § 10 da CF), em licença para tratar de interesse particular ou suspensão contratual, nem ocupo outro cargo/emprego/função em autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e controladas, fundação mantida pelo poder público ou outra entidade que se ache sob seu controle direto ou indireto, quer no âmbito federal, estadual ou municipal, salvo nas hipóteses permitidas no artigo 37, caput, inciso XVI, letra "b" e "c", da Constituição Federal.

( ) **SIM**, eu possuo ACÚMULO LEGAL DE CARGO PERMITIDO pela hipótese do artigo 37, caput, inciso XVI, letra "b" e "c", da Constituição Federal

CF, artigo 37, caput, inciso XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: 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;

Se assinalada a opção SIM, preenchimento OBRIGATÓRIO do quadro abaixo, conforme IN 71/2012 TCE PR Art. 4º inciso XV

VÍNCULO	CARGO	ÓRGÃO ENTIDADE	CARGA HORÁRIA	TURNO DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO

Declaro estar ciente da minha obrigação de atualizar este documento de imediato ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Tijucas do Sul, sempre que alguma informação for alterada.

Tijucas do Sul, _____/_____/_____

_____
Declarante

MODELO III - DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO

Eu,_____, portador(a) de RG n.º SSP/_e CPF n.º_, em atendimento ao Edital de Convocação n.º _____, declaro para o fim específico de contratação pelo Concurso Público nº _____, que não fui demitido(a) ou exonerado(a) do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados de forma retroativa a partir da data da contratação a que se refere o presente Edital, e que não perdi o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento.

A não veracidade da declaração prestada é considerada como crime de falsidade ideológica, sujeitando-me às penas na lei.

Tijucas do Sul, _____/_____/_____

_____
Declarante

Publicado por:
Rafaela Piske Précoma
Código Identificador:64969F7E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 02/2024– INEXIGIBILIDADE Nº 01/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 02/2024– INEXIGIBILIDADE Nº 01/2024

Nº CONTRATO	OBJETO	CONTRATADA	DATA DE ASSINATURA	INICIO VIGÊNCIA	FIM VIGÊNCIA	VALOR DO CONTRATO
Nº 02/2024 I.N Nº 01/2024	CONTRATAÇÃO DE SHOW DE MÚSICA GAÚCHA COM A BANDA CORPO E ALMA A SER REALIZADO NA 3ª FESTA DO AGRICULTOR.	MUSICAL CORPO & ALMA LTDA - CNPJ: 03.355.893/0001-86	08/02/2024	08/02/2024	31/07/2024	R$ 65.000,00

Tijucas do Sul, 16 de fevereiro de 2024.

JOSÉ ALTAIR MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Becker de Souza
Código Identificador:7F3C857B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
RESOLUÇÃO 001 CMAS

RESOLUÇÃO Nº 001/2024

Dispõe sobre aprovação do Calendário de Reuniões Ordinárias do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, e da outras providências.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TIJUCAS DO SUL**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 612/2017,
CONSIDERANDO a deliberação em Reunião ordinária realizada em 26 de fevereiro de 2024,

RESOLVE:
Art. 1 - Aprovar o Calendário das Reuniões Ordinárias do CMAS para o ano de 2024.
Parágrafo Único: As reuniões poderão ser realizadas na modalidade virtual e/ou presencial, será realizada as 09:00 horas.
Art. 1º - Aprovar o Calendário das Reuniões Ordinárias do CMAS para o ano de 2024.

MESES	DATA	HORÁRIO	REUNIÃO
FEVEREIRO	16	13:30	ORDINÁRIA
MARÇO	27	09:00	ORDINÁRIA
ABRIL	24	09:00	ORDINÁRIA
MAIO	29	09:00	ORDINÁRIA
JUNHO	26	09:00	ORDINÁRIA
JULHO	31	09:00	ORDINÁRIA
AGOSTO	28	09:00	ORDINÁRIA
SETEMBRO	25	09:00	ORDINÁRIA
OUTUBRO	23	09:00	ORDINÁRIA
NOVEMBRO	27	09:00	ORDINÁRIA
DEZEMBRO	18	09:00	ORDINÁRIA

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Tijucas do Sul, 16 de fevereiro de 2024.

KELLEN VIVIANE KUJASKI
Presidente do CMAS

Publicado por:
Sonia Maria Rocha da Silva
Código Identificador:68F58AE9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA

PODER EXECUTIVO
EDITAL 04/2023 - CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PSS 001/2024.

Tomazina, 16 de fevereiro de 2024.

Edital 04/2023 - CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PSS 001/2024.

CARGO: AUX. ADM DE NÍVEL MÉDIO		
Classificação	**Nome Completo**	**Nota**
1º	FRANCINI RIBEIRO BORGES	110,00
2º	GILBERTO SIQUEIRA DA SILVA	90,00
3º	SUELI DA ROCHA SANTOS	80,00
4º	LAURINEY INOCENCIO DE OLIVEIRA	80,00
5º	ANDREA FERREIRA MARQUES	72,00
6º	MARAIZA DOS SANTOS SILVEIRA	70,00
7º	ANA PAULA TAVARES DOS SANTOS	70,00
8º	JOSÉ CARLOS DA SILVA	50,00
9º	SUELLEN CRISTINA MOTA	50,00
10º	ELIANE DE MORAES	50,00
11º	ROSELI DE JESUS RIBEIRO	40,00
12º	FABIO ANGELO MENDES DE OLIVEIRA	40,00
13º	IVONETE SILVESTRE DE SOUZA	40,00
14º	LAYANE ARAUJO DITTMANN	40,00
15º	MARIO REIS VIDAL	30,00
16º	GABRIELY BATISTA DE OLIVEIRA	30,00
17º	SUELI INOCÊNCIA DE BRITO	20,00
18º	GISELA BARROS DIAS	20,00
19º	RENATA BARBOSA	20,00
20º	EVERTON BIANQUINI DA SILVA	20,00
21º	SUELEN APARECIDA DE CARVALHO	20,00
22º	VANDERLEI CURAN JUNIOR	20,00
23º	LUAN RODRIGUES DOS SANTOS	20,00
24º	JOSE ANTONIO RAMOS BATISTA	20,00
25º	ANTONIO BAUMGUERNER NETO	10,00
26º	GILSON INOCENCIO DA SILVA RAMOS	0,00
27º	NAIARA CRISTIENE FERREIRA DE LIMA	0,00
28º	SORAIDE DA SILVA BISCAIA	0,00
29º	CAMILA CRISTINA CORRÊA	0,00
30º	EDUARDA DO VALE OLIVEIRA	0,00
31º	MATEUS DO VALE PINTO	0,00
32º	ALAN CESAR DA SILVA GOMIDES	0,00
33º	YASMIN APARECIDA DINIZ BATISTA	0,00
34º	PEDRO LUIZ SALATA BALESTRA	0,00
35º	DEBORAH CRISTINA MONTEIRO DE LIMA	0,00
36º	ARIELE GABRIELE NEVES DOS SANTOS	0,00
CARGO: AUX. SERVIÇOS GERAIS (URBANO)		
Classificação	**Nome Completo**	**Nota**
1º	SHIRLEI APARECIDA DA COSTA	90,00
2º	ZULEICA DE OLIVEIRA LIMA	60,00
3º	MARIA APARECIDA DOMICIANO	60,00
4º	JENIFFER JANAINA DOS SANTOS RIBEIRO	60,00
5º	RENATA CAMPOS DA SILVA	60,00
6º	JUCÉLIA PEREIRA MARANI	50,00
7º	ROSA HONÓRIA MARTINS DOS SANTOS	50,00
8º	SILVANA AURELIA DO VALE	50,00
9º	DIRCEU INOCENCIO MIGUEL DA SILVA	50,00
10º	NILCE MERES DE JESUS GONÇALVES LIMA	50,00
11º	MARCIA CRISTINA RODRIGUES	50,00
12º	ELISSANDRA INOCENCIA SIMÃO	50,00
13º	KELLY CRISCIANE DA SILVA	50,00
14º	IZANETE DE FATIMA AZEVEDO SENE	50,00
15º	VALDEMIR CLARO DA SILVA	40,00
16º	FLAVIA APARECIDA ROCHA	40,00
17º	DENILSON BRITO MORAES	40,00
18º	FABIANA MARTINS ELISIO	30,00
19º	MARIA APARECIDA GONÇALVES	20,00
20º	EDINEIA APARECIDA DA ROSA	20,00
21º	MAURO DE GOUVEIA PEREIRA VIDAL	20,00
22º	MARIA REGIMARA DA SILVA	10,00
23º	SIDNEI INOCENCIO ALBERGONI	10,00
24º	RODRIGO VIDAL RADO	10,00
25º	LUCIMAR DE FATIMA DOS SANTOS	10,00
26º	SUZAMAR DOS SANTOS AMARAL	10,00
27º	ROSANGELA APARECIDA PEREIRA	10,00
28º	ALINE DA SILVA FONSECA	10,00

29º	BRUNO DE SOUSA SCALCO	10,00
30º	THAIS GABRIELLE DOS SANTOS GONÇALVES	10,00
31º	CHAYENNE PEREIRA DO PRADO	10,00
32º	DIEGO DO VALE CRUZ	10,00
33º	LAURIANE RIBEIRO	10,00
34º	CAROLINE MOREIRA CAPOTE	10,00
35º	CLEUSA DE FATIMA DOS SANTOS	0,00
36º	PEDRO ALBERGONI	0,00
37º	SILVANA INOCENCIA DOS SANTOS	0,00
38º	SILVANA APARECIDA DE CASTRO MARANI	0,00
39º	PRISCILA DE FATIMA PEIXOTO	0,00
40º	TATIANE DA SILVA FARIA	0,00
41º	SILMARA DOS SANTOS AMARAL	0,00
42º	TAILANE DE FATIMA AMARAL	0,00
43º	LARISSA DE FARIA GONÇALVES	0,00
44º	NATALY DE ASSIS NOGUEIRA	0,00
45º	VANESSA NUNES BREVES	0,00
46º	CRISTIANE DA SILVA MARIANO NETO	0,00
47º	GIOVANA RIBEIRO FRANÇA	0,00
CARGO: AUX. SERVIÇOS GERAIS (ANTA)		
Classificação	**Nome Completo**	**Nota**
1º	THAIS INOCÊNCIA LOPES MACHADO	20,00
2º	LEIA FERREIRA NEVES DOS SANTOS	10,00
3º	MARCILIANA RODRIGUES RAMOS	10,00
4º	JOSIANE ERICA DE SOUZA DINIZ	10,00
5º	KELLY FERNANDES DE OLIVEIRA	10,00
6º	SAMARA DE LIMA ROSA	10,00
7º	RENATA DA CUNHA MORAES	10,00
8º	SIMONE FRANÇA DA SILVA CARDOZO	0,00
CARGO: AUX. SERVIÇOS GERAIS (BARRA MANSA)		
Classificação	**Nome Completo**	**Nota**
1º	ROSEMARY APARECIDA COSTA	30,00
2º	DANIELA CUSTÓDIO DE MELO	20,00
CARGO: AUX. SERVIÇOS GERAIS (BARRO PRETO)		
Classificação	**Nome Completo**	**Nota**
1º	LILIA RAMOS DA SILVA	10,00
2º	SILVANA CRISOSTOMO DOS SANTOS	10,00
3º	ANDREIA INOCÊNCIA DOS SANTOS COSTA	0,00
CARGO: AUX. SERVIÇOS GERAIS (SAPÉ)		
Classificação	**Nome Completo**	**Nota**
1º	VANESSA APARECIDA XAVIER	10,00
2º	NADIR CRISTINA LIBERATO RIBEIRO	10,00
3º	MARINA FERNANDES DOS SANTOS OLIVEIRA	0,00
4º	JANAINA PAULINO	0,00
5º	LINDONALIA DE MORAES E SILVA ALVES	0,00
6º	GISELE APARECIDA ORADOR DA LUZ	0,00
CARGO: ENFERMEIRO PADRÃO		
Classificação	**Nome Completo**	**Nota**
1º	CAMILLA MARIA VICENTE LEITE SOA SANTOS	70,00
2º	AMABILY DA SILVA LAVERDE	70,00
3º	ALINE CRISTINA PEREIRA	60,00
4º	BIANCA OLIVEIRA MORAES	60,00
5º	CHRYSTOFFER RIBEIRO DE FRANÇA FRANCISCO (nasceu antes)	60,00
6º	CHRYSTIAN RIBEIRO DE FRANÇA FRANCISCO	60,00
7º	EDER RONEY MUZZA DA CRUZ	50,00
8º	PETALA FURINI MACHADO ASSIS	40,00
9º	CRISLAINE APARECIDA RODRIGUES	33,00
10º	JOSIANE FERREIRA DE CARVALHO BORGES	20,00
11º	JULIETE DA SILVA PROENÇA	20,00
INDEF	NICOLE CHAVES CARDOSO	INDEF
INDEF	MARIA EDUARDA SILVA VIANA	INDEF
CARGO: FARMACÊUTICO		
Classificação	**Nome Completo**	**Nota**
1º	AMANDA ROBERTA OLIVEIRA SENE	70,00
2º	LEONARDO VILELA DA SILVA	70,00
3º	LUCIA AKIKO SASSAKI RIBEIRO	60,00
4º	JOELMA DE SOUZA	50,00
5º	CARLOS HENRIQUE BORDIN BIAGGI	50,00
6º	ANGLA SOLANGE PIMENTEL	20,00
7º	HIGOR DA SILVA	0,00
INDEF	LUCAS BATISTA LEITE	INDEF
CARGO: FISCAL GERAL		
Classificação	**Nome Completo**	**Nota**
1º	SILSON ALVES DE MEDEIROS	40,00
2º	DOUGLAS DINIZ MALIZIA	40,00

3º	RAFAELA SANCHEZ SANTOS	40,00
4º	FERNANDA NOGUEIRA SEVERO	30,00
5º	ORTÊNCIA LINA BATISTA	30,00
6º	JOAO PAULO SAMPAIO	30,00
7º	MARIO HASS JUNIOR	20,00
8º	MAYARA BRASIANA INACIA DE JESUS SILVA	20,00
9º	CLAUDISLEI GONÇALVES DE LIMA	20,00
10º	ERIQUE FABRICIO DA ROSA	8,00
11º	JANAINA DA SILVA	8,00
12º	MARCEL PONTES	0,00
13º	JADSON PIRES DE SOUZA	0,00
14º	LEDIANE APARECIDA AZEVEDO	0,00
15º	RENAN REIS VIDAL	0,00
16º	SAULO RODRIGUES DA SILVA	0,00
17º	NATHAN DOS SANTOS ALMEIDA	0,00
18º	JEAN PABLO DE AZEVEDO SANTOS	0,00
19º	LUIZ FELIPE DA SILVA DEPIZZOL	0,00
20º	CAIQUE DE CARVALHO BATISTA	0,00
CARGO: FONOAUDIÓLOGO		
Classificação	**Nome Completo**	**Nota**
1º	VINÍCIOS MORÉ CURAN	40,00
CARGO: MONITOR		
Classificação	**Nome Completo**	**Nota**
1º	SOLANGE DOS SANTOS	140,00
2º	EDMENGARDA FABIANA FERREIRA	110,00
3º	ELIANA MESSIAS SANTOS	80,00
4º	CAMILA CRISTINA DE SOUZA PRADO	75,00
5º	JOAO EDUARDO BARBOSA VILELA	70,00
6º	BIANCA EUGENIO SORDI	70,00
7º	YARA STEFANI BARBOSA MARTINEZ	70,00
8º	LUIZA ROSENO DE ALMEIDA	60,00
9º	ALINE MACHADO DE AZEVEDO	60,00
10º	SARAH RAMOS BATISTA	45,00
11º	MARIA JOELMA DE ASSIS AIHARA	40,00
12º	EMILIA KAUANY AQUINO DA CRUZ	35,00
13º	GABRIELLI RAMOS MIRANDA	35,00
14º	VITORIA GOUVEIA DE MELO	30,00
15º	EDUARDO BARCELOS CRUZ DE SOUZA	25,00
16º	IRLANA SILVA	20,00
17º	ANDREIA LEITE DE MIRANDA	20,00
18º	PATRICIA DE PAULA SILVA	20,00
19º	VITORIA APARECIDA DOS SANTOS BARBOSA	15,00
20º	MARIO CELSO DE SOUZA JUNIOR	15,00
21º	MARIA IRENE LEMES	10,00
22º	JANAINA ACOSTA DO PRADO	10,00
23º	STEFANI VIEIRA DA CRUZ	10,00
24º	RENATA INOCENCIA DE OLIVEIRA FROGERI	10,00
25º	ALINE DO PRADO FREITAS	10,00
26º	JOSE HENRIQUE DE JESUS SILVA	10,00
27º	MYKHAEL FARIA DO VALE	10,00
28º	GEOVANA DE SOUZA VIDAL DOS SANTOS	5,00
29º	RAISSA VIDAL SILVA	5,00
30º	LEONILDA MARIA LEAL NASCIMENTO	0,00
31º	NEUSA MARIA BIBEIRO	0,00
32º	NEIVA DE OLIVEIRA SANTOS	0,00
33º	PÂMELA TAINA DA CRUZ SANTOS	0,00
34º	JULIANE DO VALE PINTO	0,00
35º	EUNICE SOARES	0,00
36º	CARLA DA SILVA BALESTRA	0,00
37º	GUILHERME SILVEIRA DE ALMEIDA	0,00
38º	ELIANE BENEDITA ALFERES	0,00
39º	GLEICIELE DOS SANTOS BARCELOS	0,00
40º	JOCIELE DE CAMPOS MELLO	0,00
41º	SUELEN RODRIGUES DOS REIS GUALIUME	0,00
42º	JOSIELI DOS SANTOS AMARAL	0,00
43º	RYAN HENRIQUE DO CARMO MAIA	0,00
44º	ANDRESSA APARECIDA GONÇALVES	0,00
45º	NICOLE IRENE DE PROENÇA QUARZ MAGALHÃES	0,00
46º	MARCELA DE SOUZA BRAGA	0,00
47º	KATIJANE LOPES DOS SANTOS RIBEIRO	0,00
48º	KETHLEN ARGENTINA DO PRADO CARVALHO	0,00
49º	LISANDRA LEMES DA COSTA	0,00
50º	SABRINA DOS SANTOS MACHADO	0,00
51º	EDINA RIBEIRO	0,00
52º	AMANDA AZEVEDO DECOL CUNHA	0,00
53º	IARA JAQUELINE BARBOSA DA SILVA	0,00
54º	AMANDA KAROLINE SANTOS DE PAULA	0,00
55º	JAQUELINE DE CASTRO BARBOSA	0,00
56º	ANA CAROLINA PEREIRA DA SILVA	0,00
57º	PRISCILA DA SILVA SANTOS	0,00
58º	INDIANARA REGINA DE CARVALHO	0,00
59º	ABEL AUGUSTO GONÇALVES PEREIRA	0,00
60º	EMILY EDUARDA DA SILVA SIQUEIRA	0,00
61º	EMILLY BEATRIZ RIBEIRO ALVEZ	0,00
62º	RUBIANA DA SILVA VIEIRA	0,00

63º	GABRIEL DONIZETTI DOS SANTOS	0,00
64º	ANA CLARA DE BARROS ALMEIDA	0,00
65º	FELIPE INOCENCIO FERNANDES DA SILVA	0,00
66º	ANA JULIA MARQUES	0,00
67º	NICOLLY SILVESTRE DE SOUZA	0,00
68º	EVELYN CRISTINA SILVA DOS SANTOS	0,00
69º	ANA GABRIELA DOMICIANO DOS SANTOS	0,00
70º	ALAN GABRIEL RODRIGUES DE CARVALHO	0,00
71º	ANDRE REIS VIDAL	0,00
INDEF	TAMIRES RODRIGUES DA SILVA	INDEF
INDEF	RONNY DA CUNHA BRIZOLA	INDEF
INDEF	MOYSES BERTOLOTTE CHUEIRE	INDEF
INDEF	LUANA MARA DA SILVA	INDEF
INDEF	ANA CLAUDIA DA SILVA	INDEF
INDEF	VALQUIRIA INOCENCIA DE FARIAS	INDEF
INDEF	ANA CAROLINE APARECIDA DOS SANTOS	INDEF
INDEF	SARAH CRISTINA DOS SANTOS PROENÇA	INDEF
CARGO: MOTORISTA		
Classificação	**Nome Completo**	**Nota**
1º	JEAN DE MELO DA LUZ	80,00
2º	ODAIR NABOR DA SILVA	60,00
3º	FRANCISCO DE SOUZA	60,00
4º	RONALDO JOSE APARECIDO XAVIER	60,00
5º	FABIO AUGUSTO DE LIMA	60,00
6º	JESUINO NUNES DA ROSA	60,00
7º	JOCIMAR MARCOS RODRIGUES	60,00
8º	MARCO INOCENCIO MIRANDA	60,00
9º	EMERSON RICHTER	50,00
10º	MARCELO SOARES DE OLIVEIRA	40,00
11º	LUIS FERNANDO XAVIER DE CAMARGO	30,00
12º	JOÃO NUNES PROENÇA	20,00
13º	CLODOALDO MARCOS ALVES DA ROSA	20,00
14º	WAGNER JOSÉ DENARDI	20,00
15º	ADRIANA CRISTINA PAVARINI	20,00
16º	LINDOMAR FABIANO	20,00
17º	CRISTIANO MARCONDES TOSTA	20,00
18º	AMARILDO RODRIGUES LOPES	10,00
19º	RICARDO RIBEIRO BORGES	10,00
20º	DIEGO CESAR BONFIM	10,00
21º	JULIANO APARECIDO MACHADO	10,00
22º	DANILO DE OLIVEIRA CAMPOS	10,00
23º	ELVIS HENRIQUE DA SILVA GOMIDES	10,00
24º	LUCAS FERNANDES DE LIMA	10,00
INDEF	JEFERSON DA LUZ PEREIRA	INDEF
INDEF	JOÃO NUNES DA SILVA	INDEF
INDEF	OBADIAS DOS SANTOS RICARDO	INDEF
INDEF	GILMAR DE BRITO PEREIRA	INDEF
INDEF	ALEXANDRE RODRIGUES DE CAMPOS	INDEF
CARGO: NUTRICIONISTA		
Classificação	**Nome Completo**	**Nota**
1º	MICHELE ELOUISE BOMFIM	50,00
CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS		
Classificação	**Nome Completo**	**Nota**
1º	AGUINALDO CAPOTE	20,00
2º	MARCO ANTONIO BRODOWISKI	10,00
CARGO: OPERÁRIO		
Classificação	**Nome Completo**	**Nota**
1º	OSMAR DOS SANTOS JÚNIOR	50,00
2º	DOUGLAS SANTOS	40,00
3º	VALDEMAR GERÔNIMO	30,00
4º	ERINALDO TORRES DA SILVA	30,00
5º	VANDERSON VALÉRIO DA CRUZ	20,00
6º	ANTONIO PEREIRA MACHADO	10,00
7º	VALMIR CLARO DA SILVA	10,00
8º	ROGÉRIO INOCÊNCIO DA SILVA	10,00
9º	CHARLES FERREIRA RODRIGUES	10,00
10º	EDMAR SANTOS JÚNIOR	10,00
11º	HADRIAN FERNANDO DE CAMPOS	0,00
CARGO: PEDAGOGO		
Classificação	**Nome Completo**	**Nota**
1º	TONY SANTOS RIBEIRO	145,00
2º	JOÃO EMERSON DOS SANTOS KONDO	140,00
3º	SIMONI STIVAN	110,00
4º	HELCIO JOSE CARNEIRO	100,00
5º	VANIA PEREIRA DA SILVA BATISTA	100,00
6º	ELAINE APARECIDA CARDOSO DE ANDRADE ANTONIO	100,00
7º	DANIELLE DE FATIMA BARBOSA GANZERT	100,00
8º	LUCIANE INOCÊNCIA DOS SANTOS	100,00
9º	JORDANA SENE ROCHA BERALDO	100,00

10º	MARI MERLEM SILVA OLIVEIRA	100,00
11º	LUCIANO APARECIDO SAI	100,00
12º	CHRISTIAN GIOVANNI CORREIA COSTA	90,00
13º	MARIA DE FATIMA LEMES GALDINO	70,00
14º	ALCINÉIA CLISTINA GOMES DABUL	70,00
15º	LUCELIA DE LOURDES MENDES	70,00
16º	SONIA BATISTA DA SILVA	70,00
17º	ALINE ALVES DE MELO	70,00
18º	JÉSSICA DA SILVA	70,00
19º	ANNA THAYS HERMES DA MOTA	65,00
20º	VANDERLI CARVALHO DA SILVA	60,00
21º	FABIO GODOI CORREA	60,00
22º	ALINE DA SILVA GARDINO	60,00
23º	VILMA DANIEL DA SILVA CHUEIRE VIEIRA	60,00
24º	LEILANE VIEIRA DA SILVA CRISTIANO	60,00
25º	MICHELLE MARQUES FIATES	60,00
26º	LUCIANA AUGUSTA BATISTA	60,00
27º	SILVIA ROBLES DE OLIVEIRA	60,00
28º	JULIANA ACOSTA DO PRADO	60,00
29º	MARIA LUCIA DOS SANTOS PIRES	60,00
30º	BRUNA RAFAELA BATISTA CAPRONI	60,00
31º	EMILY MAYHARA DE OLIVEIRA SASSAKI	60,00
32º	DAYANE CARVALHO DA CRUZ	60,00
33º	ANDRESSA CRISTINA DE OLIVEIRA MARQUINI	60,00
34º	CLAUDINEIA APARECIDA DA SILVA	60,00
35º	SHAYELLEN RIBEIRO DE FRANÇA GABARDO	60,00
36º	ANGELICA DE JESUS OLIVEIRA MOURA	60,00
37º	FERNANDA BARBOSA	50,00
38º	CLAUDIA XAVIER DE LIMA CHUEIRE	50,00
39º	ROSENILDA DA SILVA	50,00
40º	CINTHIA RODRIGUES DE SOUZA	50,00
41º	ALESSANDRA APARECIDA DE FREITAS	40,00
42º	CHRYSTIELLY CHRISTINI ANTONIO CUNHA	40,00
43º	CLAUDINEIA DOS SANTOS BOICZUK ROSA	30,00
44º	EDIELCE DE FATIMA DE CAMARGO	20,00
45º	PATRICIA APARECIDA RIBEIRO	20,00
46º	SILVIA DE ALMEIDA MESQUITA GANZERT	20,00
47º	LUCIENE ROSSI HERMES	20,00
48º	SIBELLE PROENÇA DA SILVA DE OLIVEIRA	20,00
49º	CLAUDINEIA DE MOURA	20,00
50º	VANDERLI MARTINS DA SILVA GOMES	20,00
51º	RUTE LOPES DA SILVA GABRIEL	20,00
52º	DÉBORA OLIVEIRA MORAES	20,00
53º	ROHMAINE BAUS MORENO MARCONDES	20,00
54º	CAMILA SABINO DA LUZ	20,00
55º	ALINE INOCÊNCIA SANTOS SILVA	20,00
56º	JOCILENE SOARES ALONSO DE LIMA	20,00
57º	JULIANA PRISCILA CALIXTO	20,00
58º	LAURILENA DA SILVA MARTOS	20,00
59º	FRANCIANNY KAMILLA PIMENTEL	20,00
60º	RITA DE CASSIA SIQUEIRA	20,00
61º	LUCINÉIA ELIANE DA SILVA	20,00
62º	PALOMA LIDIANA FREITAS DOS SANTOS	20,00
63º	OSIANE PEREIRA DA SILVA SANTOS	20,00
64º	NATAÍNE DE CARVALHO RODRIGUES	20,00
65º	GABRIELLY APARECIDA COUTO VILELA	20,00
66º	BIANCA DE OLIVEIRA GOMES	20,00
67º	BEATRIZ CRISTINA MESQUITA	20,00
68º	JULIANA ROBERTA DE AZEVEDO	20,00
69º	JAÍNE APARECIDA DIAS SOARDI	20,00
70º	KAROLINE MONICA FERREIRA	20,00
71º	ALCIONE DE CARVALHO CAPARROZ	10,00
72º	ANA ISABEL FONSECA MACHADO	10,00
73º	FERNANDA DOS SANTOS SOUZA	10,00
74º	CRISTINA DE FATIMA KOSHINSKI OLIVEIRA	10,00
75º	MARIA SOLANGE DA SILVA	10,00
76º	VANDREIA VIDAL FERRAZ SILVA	10,00
77º	ANA CLAUDIA FERRAZ DE MATOS	10,00
78º	JERLLAN WEBERT NUNES DUARTE COSTA	10,00
79º	SILVIA REGINA MENDES	10,00
80º	MARIA CRISTINA DEL'ANTONIO CAMPOS	10,00
81º	RENATA DA COSTA MORAES LEAL	10,00
82º	LAÍS GARCIA DE PONTES	10,00
83º	DAIANE CRISTINA DOS SANTOS	10,00
84º	ELIANE FERREIRA DA SILVA	10,00
85º	LUIZA CRISTINA DA SILVA MEDEIROS FARIA	10,00
86º	SILVANA LOPES PEREIRA	0,00
87º	MARINA DOS SANTOS DIAS	0,00
88º	TAIS INOCENCIA LOPES	0,00
INDEF	MARCIA APARECIDA DE FREITAS SILVA	INDEF
INDEF	IVONE LISBOA	INDEF
INDEF	JESSICA DE CASTRO TOLEDO	INDEF
CARGO: PEDREIRO		
Classificação	**Nome Completo**	**Nota**
1º	JOSE DUTRA MARTINS	0,00
2º	MARCELO ALVES DA COSTA	0,00

CARGO: PROFESSOR (ZONA URBANA)		
Classificação	**Nome Completo**	**Nota**
1º	DANIELLE DE FATIMA BARBOSA GANZERT	110,00
2º	LUCIANE INOCÊNCIA DOS SANTOS	110,00
3º	MARI MERLEM SILVA OLIVEIRA	110,00
4º	ALESSANDRA ALVES VILELA DA CUNHA	90,00
5º	ADRIANA RIBEIRO DE FRANÇA SANTOS	90,00
6º	ZENIR APARECIDA BATISTA	90,00
7º	LEILANE VIEIRA DA SILVA CRISTIANO	90,00
8º	JOÃO EMERSON DOS SANTOS KONDO	90,00
9º	JILIANNI GRACIELIDE OLIVEIRA	90,00
10º	SIMONI STIVAN	90,00
11º	PRISCILA RODRIGUES OLIVEIRA DA COSTA	90,00
12º	BRUNA RAFAELA BATISTA CAPRONI	90,00
13º	EMILY MAYHARA DE OLIVEIRA SASSAKI	90,00
14º	CARLA DE FREITAS BRAZ SLUBODA	90,00
15º	DAIANE MAYARA FERREIRA	90,00
16º	VANIA PEREIRA DA SILVA BATISTA	80,00
17º	GIOVANA SILVA ARANA	80,00
18º	ROSANA RIBEIRO DE BARROS	70,00
19º	MARIA JOSE DA SILVA REIS	70,00
20º	LUCELIA DE LOURDES MENDES	70,00
21º	PATRICIA APARECIDA RIBEIRO	70,00
22º	SILVIA DE ALMEIDA MESQUITA GANZERT	70,00
23º	LUCIANA APARECIDA DE GOUVEIA BATISTA	70,00
24º	SIBELLE PROENÇA DA SILVA DE OLIVEIRA	70,00
25º	CLAUDINEIA DE MOURA	70,00
26º	MARIA CRISTINA PERES LORENTE	70,00
27º	ROHMAINE BAUS MORENO MARCONDES	70,00
28º	CAMILA SABINO DA LUZ	70,00
29º	RITA DE CASSIA SIQUEIRA	70,00
30º	VERA LUCIA LEAL DOS SANTOS	60,00
31º	JULIANA ACOSTA DO PRADO	60,00
32º	MARIANE APARECIDA DE BRITO	60,00
33º	ANNA THAYS HERMES DA MOTA	60,00
34º	EDINALVA BARBOSA DE LIMA	50,00
35º	RUTE LOPES DA SILVA GABRIEL	50,00
36º	TATIANE SANTOS MACHADO	50,00
37º	ELIANE SILVA DE MORAIS	50,00
38º	ALINE ALBERGONI DO VALE	50,00
39º	JÉSSICA DA SILVA	50,00
40º	VANDERLI CARVALHO DA SILVA	40,00
41º	VANESSA OLIVEIRA GONÇALVES	40,00
42º	VANDERLEIA DE LIMA	40,00
43º	FRANCIELE EMANUELA DELMONICO DOS SANTOS	40,00
44º	ALINE DÓRIA DA SILVA	40,00
45º	CLAUDINEIA APARECIDA DA SILVA	40,00
46º	SHAYELLEN RIBEIRO DE FRANÇA GABARDO	40,00
47º	ANA FLAVIA DA SILVA BALBINO	40,00
48º	CARLA DOS SANTOS RODRIGUES ALBERGONI	40,00
49º	ISABELE DE FARIA SANTOS	40,00
50º	FERNANDA BARBOSA	30,00
51º	FABIOLA MARIA BASSO DO PRADO	30,00
52º	CLAUDIA XAVIER DE LIMA CHUEIRE	30,00
53º	ROSENILDA DA SILVA	30,00
54º	CINTHIA RODRIGUES DE SOUZA	30,00
55º	LUCINÉIA ELIANE DA SILVA	30,00
56º	GABRIELLY APARECIDA COUTO VILELA	30,00
57º	VANDERLI MARTINS DA SILVA GOMES	20,00
58º	CRISTINA RABELO MENDES	20,00
59º	TÂNIA MARTINS DA SILVA	20,00
60º	JOSIANE APARECIDA BATISTA BELO DA SILVA	20,00
61º	JAQUELINA RIBEIRO GONÇALVES VIDAL	20,00
62º	CRISTIANE APARECIDA GODOY	20,00
63º	MICHELE ELIAS ALVES LEITE	20,00
64º	JERLLAN WEBERT NUNES DUARTE COSTA	20,00
65º	JEANNINE CRISTINE DOS REIS DEPIZZOL NEGRIZOLI	20,00
66º	ERIKA TOLEDO DA COSTA	20,00
67º	GRASIELE DE JESUS GOMES DA CUNHA	20,00
68º	RENATA DA COSTA MORAES LEAL	20,00
69º	IZABELA FERREIRA BENTO COUTINHO	20,00
70º	JULIANA ROBERTA DE AZEVEDO	20,00
71º	LAÍS GARCIA DE PONTES	20,00
72º	JAÍNE APARECIDA DIAS SOARDI	20,00
73º	KAROLINE MONICA FERREIRA	20,00
74º	CINTHIA DE FATIMA DA CUNHA	20,00
75º	SHEILA CRISTINA WEISHEIMER	10,00
76º	ALCIONE DE CARVALHO CAPARROZ	10,00
77º	FLAVIA APARECIDA INOCENCIA DA SILVA	10,00
78º	CRISTINA DE FATIMA KOSHINSKI OLIVEIRA	10,00
79º	ALESSANDRA APARECIDA DE FREITAS	10,00
80º	SILVIA REGINA MENDES	10,00
81º	MARIA CRISTINA DEL'ANTONIO CAMPOS	10,00
82º	NATAÍNE DE CARVALHO RODRIGUES	10,00
83º	ALINE INOCÊNCIA SANTOS SILVA	10,00
84º	LUANA DA COSTA DUARTE PEREIRA	10,00
85º	LUIZA CRISTINA DA SILVA MEDEIROS FARIA	10,00
86º	ROYAGE QUEIROZ MANOEL COSENTINO	10,00

87º	JOVIANA MARIA GUALBERTO	0,00
88º	SILVANA LOPES PEREIRA	0,00
89º	MARINA DOS SANTOS DIAS	0,00
90º	VANESSA APARECIDA RODRIGUES	0,00
91º	VANESSA DE OLIVEIRA	0,00
92º	LUANA SALERA	0,00
INDEF	MARCIA APARECIDA DE FREITAS SILVA	INDEF
INDEF	OSIANE PEREIRA DA SILVA SANTOS	INDEF
CARGO: PROFESSOR (BAIRRO DA ANTA)		
Classificação	**Nome Completo**	**Nota**
1º	JULIANA APARECIDA VIEIRA	90,00
2º	LAURILENA DA SILVA MARTOS	40,00
3º	LARISSA PONTES DE OLIVEIRA	40,00
4º	SANDRA MARIA RODRIGUES DEPIZZOL	30,00
5º	BEATRIZ CRISTINA MESQUITA	30,00
6º	ANA PAULA RIBEIRO	20,00
7º	STEFANY GABRIELE SIQUEIRA BAUM	0,00
8º	TAIS INOCENCIA LOPES	0,00
CARGO: PROFESSOR (BAIRRO - BARRA MANSA)		
Classificação	**Nome Completo**	**Nota**
1º	ALINE DA SILVA GARDINO	40,00
2º	MARIANA LOPES	40,00
3º	ELIZANGELA DA SILVA	20,00
4º	ANNA ELISA DOS SANTOS	10,00
5º	ELIANE FERREIRA DA SILVA	10,00
CARGO: PROFESSOR (BAIRRO - BARRO PRETO)		
Classificação	**Nome Completo**	**Nota**
1º	SILVIA ROBLES DE OLIVEIRA	50,00
2º	EDIELCE DE FATIMA DE CAMARGO	20,00
3º	SUELI MARTINS DA SILVA	20,00
4º	FRANCISLENE SILVA DA CUNHA BRIZOLA	20,00
CARGO: PROFESSOR (BAIRRO - SAPÉ)		
Classificação	**Nome Completo**	**Nota**
1º	LUCIANO APARECIDO SAI	110,00
2º	ALBERTINA TEREZINHA DE SOUZA ALVARENGA	90,00
3º	SONIA BATISTA DA SILVA	90,00
4º	CHRISTIAN GEOVANNE CORREIA COSTA	70,00
5º	MARIA ELIZABETE DE BORBA SILVA	60,00
6º	FRANCIANNY KAMILLA PIMENTEL	60,00
7º	KELLY ANDRESSA FERREIRA	60,00
8º	ANDRESSA CRISTINA DE OLIVEIRA MARQUINI	60,00
9º	ANA ISABEL FONSECA MACHADO	50,00
10º	MARIA LUCIA DOS SANTOS PIRES	50,00
11º	FABIANE RODRIGUES CORDEIRO	40,00
12º	MARIA SOLANGE DA SILVA	30,00
13º	MARCIA RODRIGUES DA SILVA	30,00
14º	JOCILENE SOARES ALONSO DE LIMA	30,00
15º	BRUNA AZEVEDO	30,00
16º	DAIANE CRISTINA DOS SANTOS	30,00
17º	CACILDA APARECIDA DA SILVA	20,00
18º	DEBORA OLIVEIRA MORAES	20,00
19º	VANDREIA VIDAL FERRAZ SILVA	20,00
20º	JULIANA PRISCILA CALIXTO	20,00
21º	PALOMA LIDIANA FREITAS DOS SANTOS	20,00
22º	ANA CLAUDIA FERRAZ DE MATOS	10,00
23º	MYLENA DA SILVA MARTOS	10,00
INDEF	IVONE LISBOA	INDEF
INDEF	ESTER FABIANA DOS SANTOS SIQUEIRA	INDEF
INDEF	JOICE SANTOS DE OLIVEIRA	INDEF
CARGO: PROFESSOR DE INGLÊS - (ZONA URBANA)		
Classificação	**Nome Completo**	**Nota**
1º	JORDANA SENE ROCHA BERALDO	110,00
3º	ISADORA SANTOS MARCELINO	0,00
CARGO: PROFESSOR DE INGLÊS (ZONA RURAL)		
Classificação	**Nome Completo**	**Nota**
XX	xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxx
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (ZONA URBANA)		
Classificação	**Nome Completo**	**Nota**
1º	KARINA TRINDADE DELMONICO	90,00
2º	JOSÉ LEAL JUNIOR	30,00
3º	DAYANE CARVALHO DA CRUZ	30,00
4º	KAROLAYANE PROENÇA DE OLIVEIRA	10,00
5º	EVERTON MARTINS DA ROSA	0,00
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (ZONA RURAL)		

Classificação	**Nome Completo**	**Nota**
1º	LUCIANE MARIA DA SILVA	20,00
2º	NATHÁLIA ROCHA ANTONIO BONINI	0,00
3º	PALOMA MARIA GABRIEL	0,00
CARGO: PSICÓLOGO		
Classificação	**Nome Completo**	**Nota**
1º	JOSILAYNE CAMILA ZANY LIMA DE MELO	90,00
2º	GISELLY BORDIN MOURA	70,00
3º	FRANCIELLE INOCENCIA DE OLIVEIRA	70,00
4º	BRUNA CORRÊA NOVELI	70,00
5º	ANTONIELY SILVEIRA FANTINATI	70,00
6º	LUCIANA MARTINELLI CASAGRANDE	60,00
7º	PATRÍCIA LEMOS	58,00
8º	GISELI SILVA ARANA	40,00
9º	CAMILA ISAURA DE ASSIS	30,00
10º	ANDRÉA FERREIRA PIMENTEL	30,00
11º	GEOVANNA BARTH	30,00
12º	JULLY MAYUMI HONDA ONOE	20,00
13º	ÁLVARO MIGUEL PENNA	0,00
INDEF	ANTONIO CARLOS DA SILVA	INDEF
INDEF	LUANA COSTA RODRIGUES	INDEF
CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM		
Classificação	**Nome Completo**	**Nota**
1º	SIDULIA IRACEMA DE LIMA	50,00
2º	ANA MARIA PEREIRA	50,00
3º	JOELMA INOCÊNCIA CARDOSO	50,00
4º	SILMARA PEREIRA GARCIA DE PONTES	50,00
5º	MARCIA APARECIDA DE OLIVEIRA ZUMKIEWICZ	50,00
6º	NARIELE ILHEO GUEDES DE SOUZA	50,00
7º	SANDRA DARCINA MARQUES DEPIZZOL	50,00
8º	FRANCIELI CRISTINA FARIA	50,00
9º	JULIANA BATISTA DA SILVA	50,00
10º	ADRIANA INOCENCIO DE MOURA	10,00
11º	MAGDA REGINA DE CARVALHO PERES	0,00
12º	ANA PAULA MARTINS BAUM SABINO	0,00
13º	AMABILE VARGAS CORREA	0,00
INDEF	SELMA MARIA DA SILVA	INDEF
INDEF	ROSA POLIANNY FERREIRA DA SILVA	INDEF
INDEF	KEULY GONZAGA SOBRAL	INDEF
INDEF	CLAUDETE INOCÊNCIA DA SILVA	INDEF
CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM (BAIRRO - SAPÉ)		
Classificação	**Nome Completo**	**Nota**
1º	APARECIDA EMILIANO DOS SANTOS CARBONAR	40,00
2º	ÉRIKA PEREIRA SOUZA	0,00
INDEF	SANDRA MARA LOPES DE SOUZA	INDEF
CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL		
Classificação	**Nome Completo**	**Nota**
1º	SILVIA HONÓRIO MARTINS	50,00
INDEF	LUCÉLIA DE JESUS BARBOSA	INDEF

FLÁVIO XAVIER DE LIMA ZANROSSO

Prefeito

Publicado por:
Fernanda Cristina Sene
Código Identificador:67542BFB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 012/2024

SÚMULA: Abre no Orçamento do Executivo Municipal do exercício financeiro de 2024, Crédito Adicional Suplementar em virtude do excesso de arrecadação do exercício e superavit financeiro do exercício anterior.

O Prefeito do Município de Turvo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, com base na Lei Federal n° 4.320/64 e na Lei Municipal n° 48 de 28 de novembro de 2023, resolve e

DECRETA:

Art. 1º - Abre no orçamento do Município para o exercício financeiro de 2024, Crédito Adicional Suplementar no valor de **R$ 350.852,58** (trezentos e cinquenta mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e oito centavos), destinados a suplementar as dotações do orçamento conforme segue:

Suplementar		
Códigos	Descrição	Valor
08	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
08.003	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.244.0801.2068	DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS	
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
5454	00951-Emendas Individuais Impositivas - transferência com finalidade definida - (Inciso II do Art. 166-A da E.C. 105/2019)	69.600,78
	SUBTOTAL	69.600,78
09	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	
09.002	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL	
20.606.0901.2078	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL	
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
6081	00918-Emendas de Bancadas (Art. 166, § 12 E.C. 100/2019) SICONV 941932/2023	281.251,80
	SUBTOTAL	281.251,80
	TOTAL	**350.852,58**

Art. 2º - Os Recursos para Abertura do Crédito Adicional Suplementar, que trata o art. 1º deste decreto, decorrerão:

§1º Do excesso de arrecadação do orçamento vigente no valor de **R$ 281.251,80** (duzentos e oitenta e um mil, duzentos e cinquenta e um reais e oitenta centavos), conforme segue:

Fonte	Descrição	Valor
00918	Emendas de Bancadas (Art. 166, § 12 E.C. 100/2019) SICONV 941932/2023	281.251,80
	TOTAL	**281.251,80**

§ 2º Do superávit financeiro do exercício anterior de dotação de fonte vinculada do orçamento vigente no valor de **R$ 69.600,78**, (sessenta e nove mil, seiscentos reais e setenta e oito centavos) conforme segue:

Fonte		
Fonte	Descrição	Valor
00951	Emendas Individuais Impositivas - transferência com finalidade definida - (Inciso II do Art. 166-A da E.C. 105/2019)	69.600,78
	TOTAL	**69.600,78**

Art. 3° Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4° Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Turvo, em 16 de fevereiro de 2024

JERONIMO GADENS DO ROSARIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bárbara Cristina Schinemann Yamamoto
Código Identificador:449174E5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 94/2024

BACHIR ABBAS, Prefeito Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as condições gerais estabelecidas para o Processo Seletivo Simplificado de Estágio nº 01/2024,

RESOLVE:

Art 1º - CONVOCAR os candidatos aprovados, abaixo relacionados a comparecer na Secretaria de Educação, situada na Rua Coronel Amazonas, 491 – Bairro Navegantes – União da Vitória - PR, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, munido dos documentos pessoais e demais documentos descritos de acordo com o **item 14.6 do Edital de Abertura para o Processo Seletivo Simplificado de Estágio Nº 01/2024**, necessários para a formalização do Termo de Contrato de Estágio, **no período de 19, 20, 21, 22 e 23 de fevereiro de 2024**, conforme segue:

EDUCAÇÃO (ESTAR CURSANDO MAGISTÉRIO/MAGISTÉRIO - HAB. EDUCAÇÃO ESPECIAL/FORMAÇÃO DE DOCENTES

Nº	CLASSIFICAÇÃO	ESTUDANTE	DT. DE NASC	NOTA
1	1º	BRENDA CAROLINE WURTH KOGUTA	14/06/2007	95
2	2º	ANDERSON JOSÉ WEBER	01/08/2005	80
3	3º	DANDARA APARECIDA GONÇALVES	15/09/2005	80
4	4º	MIRELLA LEVANDOVSKI DE SOUZA	07/02/2006	80
5	5º	JOELLY MARIA SCHLOSSER DE OLIVEIRA	30/10/2007	80
6	6º	LIAMARA SARETTO	22/06/2007	75
7	7º	JOÃO VICTOR NOVAK	26/07/2007	75
8	8º	LAURA ANGÉLICA PACHECO PINA	27/12/2007	75
9	9º	EMILY KEVELUK	04/05/2007	70
10	10º	CELLINY NOVICKI DE OLIVEIRA	05/07/2007	70
11	11º	EMANUELY MAKOHIM DE FREITAS	17/09/2007	70
12	12º	RAMIELLI APARECIDA DALPRA BAZO	24/08/2008	70
13	13º	JOICE MOTTA CORDEIRO	28/06/2002	65
14	14º	ROBERTA RESSEL KOCHAN	13/03/1994	60
15	15º	ISABELI CORREIA	11/03/2006	60

EDUCAÇÃO (PEDAGOGIA/LETRAS/LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL/LICENCIATURA BIOLOGIA/ LICENCIATURA LETRAS/LICENCIATURA HISTÓRIA/LICENCIATURA GEOGRAFIA/LICENCIATURA DUCAÇÃO FÍSICA/LICENCIATURA MATEMÁTICA/LICENCIATURA FILOSOFIA/LICENCIATURA QUÍMICA)

Nº	CLASSIFICAÇÃO	ESTUDANTE	DT. DE NASC	NOTA
1	1º	RAFAEL CORRÊA	14/11/2006	100
2	2º	EVERTON BERNARDI	02/12/1994	95
3	3º	MARIA EDUARDA FIGUEIRA LOPES	17/12/2004	95
4	4º	FLÁVIA FERNANDA DE ANDRADE	10/12/2000	90
5	5º	MARIA EDUARDA LOMBARDI	10/04/2003	90
6	6º	JANETE STACHANIAK	17/11/1991	85
7	7º	DANIELE GARMÊNDIO	22/07/1998	85
8	8º	KATHLEEN ANDRESSA DA SILVA	16/12/2000	85
9	9º	TATIANE DE ALMEIDA ROSA	21/06/2002	85
10	10º	AMANDA BEATRIZ PIRES	15/08/2002	85
11	11º	LEONARDO GABRIEL DURAEK	14/11/2002	85
12	12º	FERNANDO MIOTTO	30/03/2003	85
13	13º	ANGELA MARIA CARDOSO	19/05/2004	85
14	14º	ELOISA SZYMINOVICZ	04/06/2004	85
15	15º	JAQUELINE APARECIDA NESTOR	10/10/2004	85
16	16º	RAFAEL CORRÊA	14/11/2006	100
17	17º	EVERTON BERNARDI	02/12/1994	95
18	18º	MARIA EDUARDA FIGUEIRA LOPES	17/12/2004	95
19	19º	FLÁVIA FERNANDA DE ANDRADE	10/12/2000	90
20	20º	MARIA EDUARDA LOMBARDI	10/04/2003	90
21	21°	JANETE STACHANIAK	17/11/1991	85
22	22º	DANIELE GARMÊNDIO	22/07/1998	85
23	23º	KATHLEEN ANDRESSA DA SILVA	16/12/2000	85
24	24°	TATIANE DE ALMEIDA ROSA	21/06/2002	85
25	25°	AMANDA BEATRIZ PIRES	15/08/2002	85

Art 2º - Os documentos necessários para a contratação conforme item 14.6 do edital 01/2024 são:

Cópia do RG;

Cópia do CPF;

Comprovante bancário em nome do candidato em banco conveniado com o Agente

Integrador CEBRADE;

Comprovante de Residência;

01 (uma) foto 3x4;

Declaração ou atestado de matrícula original expedido pela Instituição de Ensino nos últimos 30 (trinta) dias, constando a matrícula, curso, horário de aula e semestre do estudante para comprovação do requisito.

Para os(as) candidatos(as) aprovados(as) e convocados(as) no nível de Pós-graduação, além da documentação prevista no item 14.6, deverão apresentar certificado de conclusão de graduação.

Estudantes com deficiência deverão entregar, no ato da contratação, laudo médico
(original ou cópia autenticada), emitido nos últimos 12 (doze) meses.

Art 3º - Será considerado desistente o candidato que não comparecer no prazo determinado ou comparecendo não apresentar todos os documentos necessários à sua contratação, ou ainda apresentá-los de forma incompleta.

Art 4º - Registre-se, cumpra-se.

União da Vitória, 16 de fevereiro de 2024.

BACHIR ABBAS	***LINDAMIR DE FATIMA VARELA***
Prefeito Municipal	Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Witeki
Código Identificador:1D6414AF

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE FÊNIX

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA 2024

DECRETO Nº 11/2024

Súmula: Fica estabelecida a programação Financeira e o Cronograma de execução mensal de desembolso para o exercício de 2024 da Prefeitura Municipal de Fênix.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FÊNIX, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no artigo 8º, parágrafo único, da Lei complementar nº 101, de 04 de maio de 2000,

D E C R E T A:
Art. 1º - Fica estabelecida a Programação Financeira e o Cronograma de execução mensal de desembolso para o Exercício Financeiro de 2024, da Prefeitura Municipal de Fênix, conforme disposto no artigo 8º, parágrafo único, da Lei complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.
Parágrafo único – Os anexos deste Decreto estabelecem a Programação Financeira (Anexo I) e o Cronograma de execução mensal de desembolso (Anexo II) para o exercício financeiro de 2024, da Prefeitura Municipal de Fênix.
Art. 2º - A verificação do cumprimento da Programação Financeira e do Cronograma de execução mensal de desembolso se dará bimestralmente e se verificado o desequilíbrio fiscal, o mesmo deverá ser reconduzido pelo Órgão que lhe der causa no bimestre seguinte aos limites estabelecidos por este Decreto.
Parágrafo Único – A não recondução no bimestre seguinte aos limites estabelecidos por este Decreto acarretará Ao Órgão que lhe der causa a limitação de empenhos e movimentação financeira, conforme previsto no artigo 9º, da Lei complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

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

Fênix - PR, em 22 de janeiro de 2024

ALTAIR MOLINA SERRANO
Prefeito Municipal

Exercício: 2024													
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO													
R$ 1,00													
Fonte de Recurso	**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**												
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**	**Julho**	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**	**Total**
1001 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	1.190.490,16	1.190.490,16	1.190.490,16	1.190.490,16	1.190.490,16	1.190.490,16	1.190.490,16	1.190.490,16	1.190.490,16	1.190.490,16	1.190.490,16	1.190.490,18	14.285.881,94
1013 Royalties e Outras Compensações Financeiras Não Previdenciárias - Exercício Corrente	14.615,02	14.615,02	14.615,02	14.615,02	14.615,02	14.615,02	14.615,02	14.615,02	14.615,02	14.615,02	14.615,02	14.614,96	175.380,18
1017 CIDE (Lei 10866/04, art. 1ºB) - Exercício Corrente	5.797,77	5.797,77	5.797,77	5.797,77	5.797,77	5.797,77	5.797,77	5.797,77	5.797,77	5.797,77	5.797,77	5.797,79	69.573,26
1022 FUNDEF/FUNDEB 70%	219.117,51	219.117,51	219.117,51	219.117,51	219.117,51	219.117,51	219.117,51	219.117,51	219.117,51	219.117,51	219.117,51	219.117,46	2.629.410,07
1024 FUNDEF/FUNDEB 30%	11.575,66	11.575,66	11.575,66	11.575,66	11.575,66	11.575,66	11.575,66	11.575,66	11.575,66	11.575,66	11.575,66	11.575,63	138.907,89
1026 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	105.295,64	105.295,64	105.295,64	105.295,64	105.295,64	105.295,64	105.295,64	105.295,64	105.295,64	105.295,64	105.295,64	105.295,65	1.263.547,69
1028 Demais impostos vinculados à educação básica	50.452,19	50.452,19	50.452,19	50.452,19	50.452,19	50.452,19	50.452,19	50.452,19	50.452,19	50.452,19	50.452,19	50.452,21	605.426,30
1034 Salário Educação - Exercício Corrente	24.117,19	24.117,19	24.117,19	24.117,19	24.117,19	24.117,19	24.117,19	24.117,19	24.117,19	24.117,19	24.117,19	24.117,16	289.406,25
1039 Saúde - Receitas	330.998,86	330.998,86	330.998,86	330.998,86	330.998,86	330.998,86	330.998,86	330.998,86	330.998,86	330.998,86	330.998,86	330.998,88	3.971.986,34

Vinculadas (EC 29/00 - 15%) - Exercício Corrente													
1049 Receitas de Alienações de Ativos - Exercício Corrente	4.712,27	4.712,27	4.712,27	4.712,27	4.712,27	4.712,27	4.712,27	4.712,27	4.712,27	4.712,27	4.712,27	4.712,26	56.547,23
1053 Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A, CF - Exercício Corrente	45.629,72	45.629,72	45.629,72	45.629,72	45.629,72	45.629,72	45.629,72	45.629,72	45.629,72	45.629,72	45.629,72	45.629,71	547.556,63
1494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	68.366,48	68.366,48	68.366,48	68.366,48	68.366,48	68.366,48	68.366,48	68.366,48	68.366,48	68.366,48	68.366,48	68.366,53	820.397,81
1510 Taxas - Exercício Poder de Polícia	6.173,63	6.173,63	6.173,63	6.173,63	6.173,63	6.173,63	6.173,63	6.173,63	6.173,63	6.173,63	6.173,63	6.173,67	74.083,60
1511 TAXAS - PRESTACAO DE SERVICOS	9.316,95	9.316,95	9.316,95	9.316,95	9.316,95	9.316,95	9.316,95	9.316,95	9.316,95	9.316,95	9.316,95	9.316,97	111.803,42
1555 SANEPAR - Compensação Financeira ao MEIO AMBIENTE do Município	771,75	771,75	771,75	771,75	771,75	771,75	771,75	771,75	771,75	771,75	771,75	771,75	9.261,00
3051 Transferências SUS - Governo Federal vencimento dos agentes comunitários de Saúde e Endemias.	26.827,50	26.827,50	26.827,50	26.827,50	26.827,50	26.827,50	26.827,50	26.827,50	26.827,50	26.827,50	26.827,50	26.827,50	321.930,00
5494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - ESTADUAL	4.341,09	4.341,09	4.341,09	4.341,09	4.341,09	4.341,09	4.341,09	4.341,09	4.341,09	4.341,09	4.341,09	4.341,13	52.093,12
5934 Bloco de financiamento da Proteção Social Básica (SUAS) - ESTADUAL	6.890,62	6.890,62	6.890,62	6.890,62	6.890,62	6.890,62	6.890,62	6.890,62	6.890,62	6.890,62	6.890,62	6.890,68	82.687,50
9999 RESERVA DE CONTINGENCIA	23.820,20	23.820,20	23.820,20	23.820,20	23.820,20	23.820,20	23.820,20	23.820,20	23.820,20	23.820,20	23.820,20	23.820,18	285.842,38
31110 MDE / Programa de Merenda Escolar - Exercício Corrente	7.371,04	7.371,04	7.371,04	7.371,04	7.371,04	7.371,04	7.371,04	7.371,04	7.371,04	7.371,04	7.371,04	7.371,03	88.452,47
31116 PNATE-Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar - Exercício Corrente	2.189,47	2.189,47	2.189,47	2.189,47	2.189,47	2.189,47	2.189,47	2.189,47	2.189,47	2.189,47	2.189,47	2.189,51	26.273,68
31125 Convênio Transporte Escolar - Exercício Corrente	7.662,74	7.662,74	7.662,74	7.662,74	7.662,74	7.662,74	7.662,74	7.662,74	7.662,74	7.662,74	7.662,74	7.662,77	91.952,91
31771 CONVENIO CEXTRAN	1.157,62	1.157,62	1.157,62	1.157,62	1.157,62	1.157,62	1.157,62	1.157,62	1.157,62	1.157,62	1.157,62	1.157,68	13.891,50
31934 Bloco de financiamento da Proteção Social Básica (SUAS)	8.544,38	8.544,38	8.544,38	8.544,38	8.544,38	8.544,38	8.544,38	8.544,38	8.544,38	8.544,38	8.544,38	8.544,32	102.532,50
31936 Componente para Qualificação da Gestão (SUAS)	1.102,50	1.102,50	1.102,50	1.102,50	1.102,50	1.102,50	1.102,50	1.102,50	1.102,50	1.102,50	1.102,50	1.102,50	13.230,00
31938 Bloco de financiamento da Proteção Social Especial de Média Complexidade - Portaria MDS 113/2015	7.827,75	7.827,75	7.827,75	7.827,75	7.827,75	7.827,75	7.827,75	7.827,75	7.827,75	7.827,75	7.827,75	7.827,75	93.933,00
31940 Bloco de financiamento da Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único - Portaria MDS 113/2015	2.021,25	2.021,25	2.021,25	2.021,25	2.021,25	2.021,25	2.021,25	2.021,25	2.021,25	2.021,25	2.021,25	2.021,25	24.255,00
Totais	2.187.186,96	2.187.186,96	2.187.186,96	2.187.186,96	2.187.186,96	2.187.186,96	2.187.186,96	2.187.186,96	2.187.186,96	2.187.186,96	2.187.186,96	2.187.187,11	26.246.243,67
FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública Unidade Responsável Municipio de Fenix 01/02/2024 - 13:29:14													

DEMONSTRATIVO DA RECEITA, DESDOBRADA EM METAS MENSAIS DE ARRECADAÇÃO POR FONTE DE RECURSOS													
R$ 1,00													
Fonte de Recurso	**PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA**												
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**	**Julho**	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**	**Total**
1001 Recursos Ordinários	1.413.855,47	1.413.855,47	1.413.855,47	1.413.855,47	1.413.855,47	1.413.855,47	1.413.855,47	1.413.855,47	1.413.855,47	1.413.855,47	1.413.855,47	1.413.855,21	16.966.265,38

(Livres) - Exercício Corrente													
1013 Royalties e Outras Compensações Financeiras Não Previdenciárias - Exercício Corrente	14.615,01	14.615,01	14.615,01	14.615,01	14.615,01	14.615,01	14.615,01	14.615,01	14.615,01	14.615,01	14.615,01	14.615,07	175.380,18
1017 CIDE (Lei 10866/04, art. 1ºB) - Exercício Corrente	5.797,77	5.797,77	5.797,77	5.797,77	5.797,77	5.797,77	5.797,77	5.797,77	5.797,77	5.797,77	5.797,77	5.797,79	69.573,26
1022 FUNDEF/FUNDEB 70%	219.117,51	219.117,51	219.117,51	219.117,51	219.117,51	219.117,51	219.117,51	219.117,51	219.117,51	219.117,51	219.117,51	219.117,46	2.629.410,07
1024 FUNDEF/FUNDEB 30%	11.575,65	11.575,65	11.575,65	11.575,65	11.575,65	11.575,65	11.575,65	11.575,65	11.575,65	11.575,65	11.575,65	11.575,74	138.907,89
1026 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	105.295,65	105.295,65	105.295,65	105.295,65	105.295,65	105.295,65	105.295,65	105.295,65	105.295,65	105.295,65	105.295,65	105.295,54	1.263.547,69
1028 Demais impostos vinculados à educação básica	50.452,19	50.452,19	50.452,19	50.452,19	50.452,19	50.452,19	50.452,19	50.452,19	50.452,19	50.452,19	50.452,19	50.452,22	605.426,31
1034 Salário Educação - Exercício Corrente	24.117,19	24.117,19	24.117,19	24.117,19	24.117,19	24.117,19	24.117,19	24.117,19	24.117,19	24.117,19	24.117,19	24.117,16	289.406,25
1039 Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) - Exercício Corrente	330.998,86	330.998,86	330.998,86	330.998,86	330.998,86	330.998,86	330.998,86	330.998,86	330.998,86	330.998,86	330.998,86	330.998,89	3.971.986,35
1049 Receitas de Alienações de Ativos - Exercício Corrente	9.646,88	9.646,88	9.646,88	9.646,88	9.646,88	9.646,88	9.646,88	9.646,88	9.646,88	9.646,88	9.646,88	9.646,82	115.762,50
1053 Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A, CF - Exercício Corrente	45.629,73	45.629,73	45.629,73	45.629,73	45.629,73	45.629,73	45.629,73	45.629,73	45.629,73	45.629,73	45.629,73	45.629,60	547.556,63
1494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	68.366,48	68.366,48	68.366,48	68.366,48	68.366,48	68.366,48	68.366,48	68.366,48	68.366,48	68.366,48	68.366,48	68.366,53	820.397,81
1510 Taxas - Exercício Poder de Polícia	6.173,64	6.173,64	6.173,64	6.173,64	6.173,64	6.173,64	6.173,64	6.173,64	6.173,64	6.173,64	6.173,64	6.173,56	74.083,60
1511 TAXAS - PRESTACAO DE SERVICOS	9.316,95	9.316,95	9.316,95	9.316,95	9.316,95	9.316,95	9.316,95	9.316,95	9.316,95	9.316,95	9.316,95	9.316,97	111.803,42
1555 SANEPAR - Compensação Financeira ao MEIO AMBIENTE do Município	771,75	771,75	771,75	771,75	771,75	771,75	771,75	771,75	771,75	771,75	771,75	771,75	9.261,00
3051 Transferências SUS - Governo Federal vencimento dos agentes comunitários de Saúde e Endemias.	26.827,50	26.827,50	26.827,50	26.827,50	26.827,50	26.827,50	26.827,50	26.827,50	26.827,50	26.827,50	26.827,50	26.827,50	321.930,00
5494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - ESTADUAL	4.341,09	4.341,09	4.341,09	4.341,09	4.341,09	4.341,09	4.341,09	4.341,09	4.341,09	4.341,09	4.341,09	4.341,13	52.093,12
5934 Bloco de financiamento da Proteção Social Básica (SUAS) - ESTADUAL	6.890,62	6.890,62	6.890,62	6.890,62	6.890,62	6.890,62	6.890,62	6.890,62	6.890,62	6.890,62	6.890,62	6.890,68	82.687,50
31110 MDE / Programa de Merenda Escolar - Exercício Corrente	7.371,04	7.371,04	7.371,04	7.371,04	7.371,04	7.371,04	7.371,04	7.371,04	7.371,04	7.371,04	7.371,04	7.371,03	88.452,47
31116 PNATE-Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar - Exercício Corrente	2.189,47	2.189,47	2.189,47	2.189,47	2.189,47	2.189,47	2.189,47	2.189,47	2.189,47	2.189,47	2.189,47	2.189,51	26.273,68
31125 Convênio Transporte Escolar - Exercício Corrente	7.662,74	7.662,74	7.662,74	7.662,74	7.662,74	7.662,74	7.662,74	7.662,74	7.662,74	7.662,74	7.662,74	7.662,77	91.952,91
31771 CONVENIO CEXTRAN	1.157,62	1.157,62	1.157,62	1.157,62	1.157,62	1.157,62	1.157,62	1.157,62	1.157,62	1.157,62	1.157,62	1.157,68	13.891,50
31934 Bloco de financiamento da Proteção Social Básica (SUAS)	8.544,38	8.544,38	8.544,38	8.544,38	8.544,38	8.544,38	8.544,38	8.544,38	8.544,38	8.544,38	8.544,38	8.544,32	102.532,50
31936 Componente para Qualificação da Gestão (SUAS)	1.102,50	1.102,50	1.102,50	1.102,50	1.102,50	1.102,50	1.102,50	1.102,50	1.102,50	1.102,50	1.102,50	1.102,50	13.230,00

31938 Bloco de financiamento da Proteção Social Especial de Média Complexidade - Portaria MDS 113/2015	7.827,75	7.827,75	7.827,75	7.827,75	7.827,75	7.827,75	7.827,75	7.827,75	7.827,75	7.827,75	7.827,75	7.827,75	93.933,00
31940 Bloco de financiamento da Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único - Portaria MDS 113/2015	2.021,25	2.021,25	2.021,25	2.021,25	2.021,25	2.021,25	2.021,25	2.021,25	2.021,25	2.021,25	2.021,25	2.021,25	24.255,00
Totais	2.391.666,69	2.391.666,69	2.391.666,69	2.391.666,69	2.391.666,69	2.391.666,69	2.391.666,69	2.391.666,69	2.391.666,69	2.391.666,69	2.391.666,69	2.391.666,43	28.700.000,02

Publicado por:
Elson de Araujo Costa
Código Identificador:574EFB35

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

GABINETE
DECRETO N° 27558, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Súmula: Retifica o Cronograma de Desembolso, parte integrante do Decreto nº 27508, de 15 de Janeiro de 2024.

O Prefeito Municipal de Lapa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, com base nos artigos 47 a 57, 58 a 70 e 75 a 80 e seus parágrafos, da Lei Federal n° 4.320 de 17 de março de 1964, nos artigos 8° e 13°, da lei complementar n° 101, 04 de maio de 2000, na Lei Municipal n° 4051, de 19 de Dezembro de 2022.

Considerando o Processo Digital nº 3360/2023, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município da Lapa,

DECRETA:

Art. 1º - Fica retificado o Cronograma Mensal de Desembolso da Despesa, parte integrante do Decreto nº 27508, de 15 de Janeiro de 2024, o qual passará a vigorar nos termos do anexo único, parte integrante deste decreto.

Art. 2º - Permanecem inalteradas as demais disposições do Decreto nº 27508, de 15 de Janeiro de 2024.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 16 de Fevereiro de 2024.

DIEGO TIMBIRUSSU RIBAS
Prefeito do Município da Lapa

ANEXO ÚNICO - DECRETO N° 27558, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Anexo - Cronograma Mensal de Desembolso da Despesa parte integrante do Decreto nº 27508, de 15 de Janeiro de 2024													
MUNICIPIO DA LAPA												Pág 1/1	
Planejamento e Orçamento													
Cronograma de Desembolso - Cronograma Desembolso - Vínculo													
Entidade(s): 14244 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERV. P. M. DE LAPA													
Entidade	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERV. P. M. DE LAPA													
00040 - Regime Próprio de Previdência Social (Plano Capitalizado)													
Previsto	59.964,00	66.196,00	58.824,00	70.072,00	66.120,00	58.976,00	65.284,00	58.140,00	61.864,00	65.132,00	56.772,00	72.656,00	760.000,00
00100 - Reserva de Sobras da Taxa de Administração do RPPS													

Previsto	1.002.754,24	1.106.969,51	983.690,47	1.171.786,32	1.105.698,59	986.232,31	1.091.718,49	972.252,21	1.034.527,19	1.089.176,66	949.375,69	1.214.997,52	12.709.179,20
00551 - Compensação entre Regimes Previdenciários													
Previsto	59.175,00	65.325,00	58.050,00	69.150,00	65.250,00	58.200,00	64.425,00	57.375,00	61.050,00	64.275,00	56.025,00	71.700,00	750.000,00
10461 - Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)													
Previsto	2.816.730,00	3.109.470,00	2.763.180,00	3.291.540,00	3.105.900,00	2.770.320,00	3.066.630,00	2.731.050,00	2.905.980,00	3.059.490,00	2.666.790,00	3.412.920,00	35.700.000,00
Total Geral													
Previsto	3.938.623,24	4.347.960,51	3.863.744,47	4.602.548,32	4.342.968,59	3.873.728,31	4.288.057,49	3.818.817,21	4.063.421,19	4.278.073,66	3.728.962,69	4.772.273,52	49.919.179,20
Data Emissão:		15/01/2024	**Hora de emissão:**	13h e 20m									
IPM Sistemas Ltda Atende.Net - WPL v:2013.01		Identificador: WPL981102-657-TGLXDNQZNWRJLL-8 - Emitido por: SABRINA DE FATIMA DE OLIVEIRA FERREIRA										16/02/2024 13:20:43 -03:00	

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 16 de Fevereiro de 2024.

DIEGO TIMBIRUSSU RIBAS
Prefeito do Município da Lapa

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:644452E8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONCURSO PÚBLICO DE PATO BRANCO/PR EDITAL Nº 003/2024

CONCURSO PUBLICO DE PATO BRANCO/PR
EDITAL No 003/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE PATO BRANCO, ESTADO DO PARANA, **ROBSON CANTU,** no uso de suas atribuicoes legais;
Considerando a necessidade de provimento de cargos publicos e de se compatibilizar o quadro de pessoal com as atividades da administracao publica e com as diretrizes estabelecidas pela legislacao federal e municipal;
Considerando o estabelecimento de igualdade de condicoes entre os candidatos inscritos;
Considerando a valorizacao do conhecimento do cargo para o qual o candidato se inscreve;
Considerando a inclusao na prova de temas previstos dentre os conteudos publicados, com o objetivo de buscar valorizar o conhecimento dos candidatos;
Considerando o Contrato n° 202/2023, referente ao Processo de Dispensa de Licitacao no Dispensa no 40/2023, Processo no 252/2023, Processo Administrativo no 14750/2023, firmado entre a Prefeitura Municipal de Pato Branco - PR e a Universidade Estadual do Oeste do Parana – UNIOESTE;
Considerando a objetividade de julgamento, bem como do tratamento do processamento das respostas, por meio da elaboracao de Prova Objetiva, Prova Dissertativa, Avaliacao de Titulos, Teste de Aptidao Fisica e Prova Pratica e demais criterios avaliativos estabelecidos neste edital; Considerando o sigilo na elaboracao, impressao e aplicacao das provas;
TORNA PUBLICO o Edital de Abertura n° **003/2024** de **Concurso Publico,** referente a realizacao de Concurso Publico da Prefeitura Municipal de Pato Branco e a abertura de inscricoes destinadas ao provimento de diversos cargos vagos e que vierem a vagar ou tiverem suas vagas ampliadas durante o prazo de validade do Concurso, de acordo com o numero de vagas edemaisespecificacoes constantes nos Anexos I a VI deste Edital.

1 DISPOSICOES GERAIS

1.1 Este Edital abre inscricao para o processo de selecao referente ao Concurso para Provimento de Cargos do Quadro de Pessoal efetivo da Prefeitura Municipal de Pato Branco.
1.2 O Concurso, observada a legislacao especifica, e regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Universidade Estadual do Oeste do Parana – UNIOESTE, por meio da Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos - COGEPS, com sede na Rua Universitaria, 1619 – CEP 85.819-110, Cascavel - PR, endereco eletronico www.unioeste.br/portal/cogeps/correntese correio eletronico cogeps@unioeste.br, de acordo com o Cronograma de atividades - Anexo IV.
1.3 Este Concurso se da em conformidade com as seguintes Leis: Lei Organica Municipal; Lei Municipal no
1.245, de 17 de setembro de 1993; Lei Municipal no 3.812, de 4 de abril de 2012; Decreto Municipal no7.949/2016 e suas sucessivas alteracoes e Lei Municipal no 6.138, de 21 de setembro de 2023.
1.4 A inscricao no Concurso Publico implica a aceitacao tacita das normas estabelecidas neste Edital, incluindo possiveis alteracoes que forem publicadas durante a realizacao do Concurso, bem como de toda e qualquer referencia que se faca em relacao a Leis, Decretos, Resolucoes, Normas e outros instrumentos juridicos citados no corpo deste Edital.

1.5 O exame de selecao dos candidatos inscritos para o Concurso Publico de que trata o presente Edital e individual, independente e realizado por meio das seguintes etapas:

QUADRO 1 – ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO		
TIPO DE PROVA	**CARÁTER**	**CARGOS**
PRIMEIRA ETAPA		
Prova Objetiva (PO)	classificatório e eliminatório (nota mínima 50,00)	Todos.
Prova Dissertativa (PD)	classificatório e eliminatório (nota mínima 50,00)	Procurador Jurídico.
SEGUNDA ETAPA		
Avaliação de Títulos (AT)	classificatório	Assistente Administrativo, Assistente de Informática, Fiscal de Consumidor, Fiscal de Tributos, Técnico em Edificações, Técnico em Segurança do Trabalho, Administrador, Procurador Jurídico, Arquiteto, Assistente em Tecnologia da Informação, Assistente Social, Biomédico , Educador Social, Educador Físico, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Farmacêutico de Farmácia, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico - Ginecologia e Obstetrícia, Médico Plantonista, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional.
Teste de Aptidão Física (TAF)	eliminatório (apto) classificatório e	Agente de Trânsito.
Prova Prática (PP)	eliminatório (nota mínima 50,00)	Eletricista Pleno, Motorista I, Motorista II, Operador Máquinas Categoria I, Operador Máquinas Categoria II.

1.5.1 Após a convocação, o candidato aprovado deve submeter-se a avaliação médica e psicológica, de caráter eliminatório, com o fim de verificar sua capacidade física e mental.
1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso, disponíveis nos sites da Prefeitura de Pato Branco (https://patobranco.pr.gov.br/) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), bem como manter atualizados os dados informados no ato de inscrição através dos referidos sites.
1.7 Admite-se a impugnação deste Edital ou de suas eventuais alterações, desde que o candidato apresente argumentação por escrito e devidamente fundamentada no prazo de até 03 (três) dias, a contar de sua publicação, por meio do link na página do Concurso no site da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).
1.7.1 As respostas aos pedidos de impugnação são publicadas em Edital específico, disponibilizado no site da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), em até 03 (três) dias úteis após o prazo de recebimento dos pedidos de impugnação.
1.7.2 Todos os prazos fixados neste Edital seguem o Cronograma - Anexo IV ou eventuais alterações, publicadas no site da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).
1.8 O prazo de validade do Concurso Público é de 02 anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 02 anos, a critério da Administração Municipal.
1.9 O Concurso é acompanhado pela Comissão Organizadora do Concurso Público, estabelecida por meio da Portaria nº 53/2024 da Prefeitura Municipal de Pato Branco.
1.9.1 Os servidores nomeados pela referida Portaria n° 53/2024, e suas alterações, diretamente envolvidos naexecução do Concurso cujo cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscrever-se no Concurso devem ser oficialmente afastados de suas funções no processo até a homologação do Concurso.
1.9.2 Os motivos de suspeição e de impedimento devem ser comunicados ao Presidente da Comissão Examinadora Julgadora e Revisora do Concurso Público, por escrito, em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação da homologação preliminar das inscrições, disponível em www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes.

2 DOS REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS E VENCIMENTO INICIAL

2.1 Os requisitos de admissão do Concurso Público, a carga horária, as vagas para a ampla concorrência - AC, vagas Pessoa com deficiência - PCD e vagas para cotas de Pessoas Pretas e Pardas - PPP, o valor da inscrição, o vencimento inicial, o tipo de prova e turno de realização da prova estão estabelecidos nos quadros que são parte integrante do Anexo I deste Edital.

QUADRO 2 – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL									
Cargo:	**Função:**	**Formação/Requisitos**	**Carga Horária**	**Vencimento Inicial**	**Vagas AC**	**Vagas PCD**	**Vagas PPP**	**Valor de Inscrição**	**Tipo de Prova***
Agente de Apoio	Marceneiro	Ensino Fundamental Completo	40	1.905,97	03 + CR	-	1	R$ 75,00	PO
	Merendeira	Ensino Fundamental Completo	40	1.508,21	8 + CR	1	1	R$ 75,00	PO
	Monitor de Ônibus	Ensino Fundamental Completo	40	1.436,39	03 + CR	1	1	R$ 75,00	PO
	Operador de Máquinas Categoria I	Ensino Fundamental Completo + CNH “C”	40	2.030,28	02 + CR	-	-	R$ 75,00	PO + PP
	Operador de Máquinas Categoria II	Ensino Fundamental Completo + CNH “C”	40	2.160,12	02 + CR	-	-	R$ 75,00	PO + PP

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00); **Prova Prática (PP):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00).

QUADRO 3 – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO									
Cargo:	**Função:**	**Formação/Requisitos**	**Carga Horária**	**Vencimento Inicial**	**Vagas AC**	**Vagas PCD**	**Vagas PPP**	**Valor de Inscrição**	**Tipo de Prova***
Agente de Apoio	Agente de Trânsito	Ensino Médio Completo + CNH “AB”	40	1.781,69	01 + CR	-	-	R$ 93,00	PO + TAF
Agente de Apoio	Agente Social	Ensino Médio Completo	40	1.651,84	02 + CR	-	-	R$ 93,00	PO
Agente de Apoio	Cuidador Social	Ensino Médio Completo	40	1.651,84	01 + CR	-	-	R$ 93,00	PO
Agente de Apoio	Eletricista Pleno	Ensino Médio Completo + experiencia comprovada de 2 anos + Curso básico em automação industrial	40	2.030,28	02 + CR	-	-	R$ 93,00	PO + PP
Agente de Apoio	Motorista I	Ensino Médio Completo + CNH “B” ou “C”	40	1.905,97	01 + CR	-	-	R$ 93,00	PO + PP
Agente de Apoio	Motorista II	Ensino Médio Completo + CNH “D” ou “E”	40	2.030,28	01 + CR	-	-	R$ 93,00	PO + PP
Assistente em Gestão	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	40	1.915,18	16 + CR	1	3	R$ 93,00	PO + AT
Assistente em Gestão	Assistente de Informática	Ensino Médio Completo	40	1.915,18	01 + CR	-	-	R$ 93,00	PO + AT
Assistente em Gestão	Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo	40	1.915,18	03 + CR	1	1	R$ 93,00	PO + AT

Assistente em Gestão	Fiscal do Consumidor	Ensino Médio Completo	40	1.915,18	02 + CR	-	-	R$ 93,00	PO + AT
Assistente em Gestão	Técnico em Edificações	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Edificações legalmente reconhecido	40	2.202,46	03 + CR	-	-	R$ 93,00	PO + AT
Assistente em Gestão	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo + Curso em Segurança do Trabalho legalmente reconhecido	40	2.202,46	02 + CR	-	-	R$ 93,00	PO + AT
Assistente em Saúde	Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio Completo + Curso na área	40	1.915,18	03 + CR	1	1	R$ 93,00	PO
Assistente em Saúde	Auxiliar de Laboratório	Ensino Médio Completo + Curso na Área de Auxiliar de Laboratório ou Técnico de Laboratório	40	1.915,18	CR	-	-	R$ 93,00	PO
Assistente em Saúde	Auxiliar de Saneamento	Ensino Médio Completo	40	1.915,18	CR	-	-	R$ 93,00	PO
Assistente em Saúde	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo + Formação Específica Legalmente Reconhecida + Inscrição No Conselho De Classe (CRO-PR)	40	1.915,18	CR	-	-	R$ 93,00	PO
Assistente em Saúde	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo + Formação Específica legalmente reconhecida e Inscrição no Conselho de Classe (COREN-PR)	40	2.202,46	03 + CR	1	1	R$ 93,00	PO
Assistente em Saúde	Técnico de RX	Ensino Médio Completo + Formação Específica legalmente reconhecida e Inscrição no Conselho de Classe (CRTR-PR)	20	1.651,84	02 + CR	1	1	R$ 93,00	PO

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00); **Avaliação de Títulos (AT):** classificatória; **Teste de Aptidão Física (TAF):** eliminatório.

QUADRO 4 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária	Vencimento Inicial	Vagas AC	Vagas PCD	Vagas PPP	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*
Administrador	Ensino Superior Completo em Administração (Bacharel) + Registro no Órgão de Classe (CRA-PR)	40	4.526,38	01 + CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Arquiteto	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo + Registro no Conselho De Classe Correspondente (CAU)	40	6.955,10	01 + CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Assistente em Tecnologia da Informação	Ensino Superior Completo na área de Informática	40	3.687,20	CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social + Registro no Órgão de Classe (CRESS)	30	4.526,38	04 + CR	-	1	R$ 130,00	PO + AT
Biomédico	Ensino Superior Completo em Biomedicina + Registro no Conselho de Classe Correspondente	20	3.477,54	CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis + Registro no Conselho de Classe Correspondente (CFC/CRC)	40	4.526,38	CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Educador Físico	Ensino Superior Completo em Educação Física (Bacharel) + Registro no Conselho de Classe Correspondente	40	3.687,20	CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Educador Social	Ensino Superior Completo em Pedagogia	40	3.687,20	01 + CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe Correspondente (COREN)	40	6.035,19	03 + CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior Completo Agronomia + Registro no Conselho de Classe Correspondente (CREA)	40	4.526,38	CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Engenheiro Ambiental	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental + Registro no Conselho de Classe Correspondente (CREA)	40	4.526,38	CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil + Registro no Conselho de Classe Correspondente (CREA)	40	6.955,10	01 + CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Farmacêutico de Farmácia	Ensino Superior Completo em Farmácia + Registro no Conselho de Classe Correspondente (CRF)	40	4.893,94	CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia + Registro no Conselho de Classe Correspondente (CREFITO)	20	3.477,54	CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia + Registro no Conselho de Classe Correspondente (CFF/CREFONO)	20	3.477,54	CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Médico – Ginecologia e Obstetrícia**	Ensino Superior Completo em Medicina, com especialização em Ginecologia e Obstetrícia + Registro no Conselho de Classe Correspondente (CRM)	20	10.667,14	01 + CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Médico Plantonista **(Lei nº 3805/2012 e nº 4225/2014)**	Ensino Superior Completo em Medicina + Registro no Conselho de Classe Correspondente (CRM)	Plantão semanal (12horas)	2.642,02	+ CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Médico Plantonista **(Lei nº 3805/2012 e nº 4225/2014)**	Ensino Superior Completo em Medicina + Registro no Conselho de Classe Correspondente (CRM)	Plantão finais de semana e feriados (12 horas)	3.070,16	+ CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Médico Veterinário	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária + Registro no Conselho de Classe Correspondente (CRMV)	30	4.893,94	01 + CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição + Registro no Conselho de Classe Correspondente (CFN)	20	3.477,54	01 + CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Odontólogo	Ensino Superior Completo em Odontologia + Registro no Conselho de Classe Correspondente (CFO)	40	6.955,10	CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Procurador Jurídico	Ensino Superior Completo em Direito + Registro no Órgão de Classe (OAB) + 2 anos de prática forense	40	11.920,85	CR	-	-	R$ 130,00	PO + PD + AT

Psicólogo	Ensino Superior Completo Psicologia + Registro no Conselho de Classe Correspondente (CRP)	20	3.477,54	02 + CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional + Registro no Conselho de Classe Correspondente	20	3.477,54	CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00); **Prova Dissertativa (PD):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00); **Avaliação de Títulos (AT):** classificatória.
**Receberá gratificação de 30% (trinta por cento) para exercer a função de especialização. Podendo haver redução proporcional na situação em que o servidor não atue em nível de especialização na totalidade da carga horária do concurso.
CR = Cadastro Reserva – De acordo com a Lei Municipal n.º 3.989, de 14 de março de 2013.

2.2 O número de vagas previstas, conforme Anexo I, refere-se à nomeação no prazo de validade do presente Concurso e sua possível prorrogação, podendo haver ampliação de vagas para atender eventuais demandas durante a validade deste Concurso.

2.3 O candidato classificado além do número de vagas ofertadas permanece em cadastro reserva e, caso haja demanda de novas investiduras acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, pode ser convocado pela Administração Municipal, observando a ordem de classificação.

2.4O ingresso no quadro dos cargos efetivos de cada cargo se dá no nível e na referência iniciais da respectiva carreira.

2.5 Os Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Pato Branco serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário conforme disposto na Lei Municipal nº 1.245, de 17 de setembro de 1993 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PR).

2.6 O candidato admitido deve prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração Municipal, observando-se as exigências e as atribuições dos respectivos cargos.

2.7 O candidato admitido vincula-se ao Regime Próprio de Previdência Social, instituído pela Lei Complementar nº 74, de 23 de abril de 2018, e alterações, bem como ao RPC regulamentada pela Lei nº 5.825/2021 e alterações, conforme legislação previdenciária vigente.

2.8 O candidato convocado deve comprovar os requisitos exigidos para o cargo, durante o prazo previsto na convocação.

2.9 A nomeação e a posse do candidato aprovado no Concurso Público implicam na aceitação por parte do candidato do dever de desempenhar fielmente as atribuições do seu cargo, descritas neste Edital e legislação aplicável, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Pato Branco.

2.10 As atribuições dos cargos estão especificadas no Anexo II, parte integrante deste Edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem desobrigam os servidores de realizarem novas atribuições que venham a ser criadas por Leis, Decretos, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão.

2.11 Todos os cargos estabelecidos neste Edital referem-se à Lei nº 3.812, de 4 de abril de 2012; Decreto Municipal nº 7.949/2016, vencimentos e data base Lei nº 6.082, de 30 de março de 2023, Portaria nº 389/2023 e no caso dos médicos plantonistas Lei nº 3.805 de 30 de março de 2012, alterada pela Lei nº 4.225/2014, e Procurador Jurídico Lei Municipal nº 6.138/2023;

3DAS INSCRIÇÕES
3.1. As inscrições para o Concurso Público nº 003/2024 da Prefeitura Municipal de Pato Branco, para provimento dos cargos objeto deste Edital, devem ser realizadas no período disposto no Cronograma - Anexo IV.

3.2 As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do *site* oficial da UNIOESTE/COGEPS, mediante o preenchimento *on-line* de formulário próprio, disponível em www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes.

3.3 A homologação das inscrições ocorre após o deferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição ou após o efetivo recolhimento da respectiva taxa de inscrição, através do pagamento do boleto de pagamento.

3.4 O valor da taxa de inscrição de cada cargo está especificado no Anexo I deste Edital.

3.5 O pagamento da taxa de inscrição deve ser efetuado até a data especificada no Cronograma - Anexo IV, em agentes credenciados para o recebimento, dentro do horário de compensação bancária.

3.5.1 Cabe ao candidato verificar se o pagamento agendado foi efetivado e não somente programado, sob pena de não homologação da respectiva inscrição por ausência do recolhimento da taxa.

3.5.2 Não é aceita solicitação de inscrição ou pagamento encaminhada por fax, via postal, via correio eletrônico, pagas em cheque, depósito, PIX, transferência bancária ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

3.5.3 O candidato tem sua inscrição deferida pela instituição organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.

3.5.4 Recomenda-se que o candidato efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.

3.5.5 Nos boletos de inscrição consta como beneficiária a Fundação de Apoio ao Ensino, Extensão, Pesquisa e Pós-graduação - FUNDEP.

3.6 A UNIOESTE/COGEPS e a Prefeitura Municipal de Pato Branco não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do pagamento da taxa de inscrição.

3.7 A data, o local e o horário de realização das provas são divulgados em Edital específico nos *sites* da Prefeitura de Pato Branco (https://patobranco.pr.gov.br/) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme Cronograma - Anexo IV.

3.7.1 **A cada candidato é permitida UMA ÚNICA INSCRIÇÃO neste Concurso Público.Em** caso de registro de mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, vale a última inscrição paga ou isenta.

3.8 Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital, bem como de eventuais editais de retificação e certificar-se de que preenchem ou preencherão, durante o prazo previsto na convocação todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.8.1 O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seus representantes, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.

3.9 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deve solicitar alteração até a data da homologação definitiva, informando quais alterações devem ser feitas, mencionando os dados que identificam a sua inscrição e anexando uma cópia de um documento com foto, por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br.
3.10 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, pelas consequências de eventuais erros de digitação do nome, documentos pessoais e outros dados e de omissões ou falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que pode implicar a não homologação da inscrição, a sua eliminação do Concurso e ainda a nulidade de eventual nomeação.

3.11 O candidato, ao realizar a inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação dos seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, número do RG e CPF, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não cabem reclamações posteriores neste sentido, ficando o candidato ciente também de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Terá isenção no pagamento de taxas de inscrição deste concurso público municipal o candidato que se enquadrar em uma das condições abaixo mediante comprovação no ato de inscrição.

4.1.1 É permitido ao candidato a solicitação de isenção da taxa de apenas UMA ÚNICA inscrição.

4.2 PARA INSCRITO NO CADÚNICO (HIPOSSUFICIENTE):

4.2.1 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” e informar o **número do NIS** no campo correspondente.

4.2.2 . A análise dos dados do candidato que solicitar a isenção é feita com base nas informações do Cadastro Único para programas Sociais do Governo Federal.

4.2.3 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007. A isenção mencionada no caput deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, indicando no ato de inscrição o número de identificação social, fornecido pelo órgão gestor do CadÚnico, de acordo com o Decreto nº 5.680/2010.

4.3 PARA DOADORA DE LEITE MATERNO:

4.3.1 No ato da inscrição, a candidata deve preencher o campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” e anexar no campo correspondente, cópia digitalizada do **comprovante emitido por Banco de Leite Humano**.

4.3.2 De acordo com a Lei nº 5.442/2019, ficam isentas do pagamento de taxa de inscrição as candidatas que tenham doado leite materno em pelo menos 03 (três) ocasiões nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à publicação do Edital de Abertura do certame.

4.4 PARA PRESTADOR DE SERVIÇO ELEITORAL:

4.4.1 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” e anexar no campo correspondente, cópia digitalizada da **certidão, declaração, diploma ou documento equivalente, expedido pela Justiça Eleitoral,** com o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

4.4.2 De acordo com a Lei nº 5.400/2019, tem direito à isenção o eleitor convocado que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral, por, no mínimo 02 (duas) eleições consecutivas, com data imediatamente anterior a inscrição do concurso.

4.4.3 Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período das eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:
I – Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e Suplentes;
II – Membro Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; III – Coordenador de Seção Eleitoral;
IV – Secretário de Prédio e Auxiliar de Juiz Eleitoral;
V – Eleitor designado para auxiliar os Trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

4.4.4 Entende-se como período de eleição, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

4.5 PARA DOADOR DE SANGUE:

4.5.1 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” e anexar no campo correspondente, cópia digitalizada da **declaração expedida pela entidade coletora,** devidamente atualizada, de que atende à condição estabelecida na Lei nº 3.236/2009.

4.5.2 Para ter direito à isenção, o doador terá que comprovar a doação de sangue com periodicidade semestral, por pelo menos 04 (quatro) semestres consecutivos, imediatamente anterior à publicação do Edital do Concurso.

4.6 Em qualquer época, se constatadas a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a UNIOESTE/COGEPS e a Prefeitura Municipal de Pato Branco podem realizar diligências para o esclarecimento dos fatos, que, se comprovados, impliquem no imediato indeferimento do pedido de isenção, podendo os responsáveis ser acionados judicialmente para responder pelo crime de falsidade ideológica.

4.7 O candidato que prestar informações falsas com o intuito de usufruir da isenção está sujeito a:
I. cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.7.1 Não é concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações ou torná-las inverídicas;
b) fraudar ou falsificar qualquer documentação;
c) não observar as formas, os prazos e os horários estabelecidos neste Edital;
d) não apresentar todos os documentos solicitados.

4.8 O candidato toma conhecimento do deferimento ou do indeferimento da sua solicitação de isenção da taxa de inscrição por Edital específico, conforme Cronograma - Anexo IV, publicado nos *sites* da Prefeitura Municipal de Pato Branco (https://patobranco.pr.gov.br/) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

4.9 Para cumprir todo o procedimento e alcançar o benefício da isenção da taxa de inscrição, o interessado deve, ainda, aguardar o prazo estabelecido para análise e julgamento da Comissão Organizadora da COGEPS.

4.10 Com a listagem dos requerimentos deferidos, a UNIOESTE/COGEPS procede à validação das inscrições já realizadas e informadas, de modo que o candidato não precisa realizar o pagamento do boleto bancário.

4.11 Não são considerados os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tiver efetuado o pagamento da taxa de inscrição no certame em andamento.

4.12 Cabe recurso ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, enviado através de *link* na página do Concurso, conforme prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

4.13 A homologação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição é divulgada em Edital específico, conforme Cronograma - Anexo IV.
4.14 O candidato com pedido de isenção homologado tem a sua inscrição efetivada antes do prazo de vencimento dos boletos.

4.15 O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição não for deferido, deve efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o último dia previsto no Cronograma - Anexo IV para efetivar inscrição no Concurso.

5 DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 São condições para a inscrição no Concurso de que trata este Edital:
I – Preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no *site* da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), e gerar o boleto;
II – Preencher e anexar a documentação referente à isenção da taxa de inscrição e ter seu pedido deferido, conforme os dispostos no item 4 deste Edital, dentro dos prazos estabelecidos; ou
III - Efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo de vencimento do boleto.

5.2 O comprovante original do pagamento da taxa de inscrição deve ser guardado pelo candidato para futura comprovação, caso necessário.

5.3 A taxa de inscrição, uma vez paga, não é devolvida em nenhuma hipótese, salvo em caso de cancelamento do Concurso.

5.4 O candidato que, após o pagamento da inscrição, desejar efetuar alteração na escolha do cargo, pode fazê-la somente mediante preenchimento de novo formulário de inscrição e pagamento de nova taxa de inscrição, dentro dos prazos previstos, passando a valer, nesse caso, a inscrição referente ao último pagamento efetuado, sem ressarcimento do pagamento anterior.

5.5 São aceitas apenas as inscrições feitas através do *site* da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes). Em hipótese alguma são consideradas solicitações de inscrição ou pagamentos encaminhados por fax, via postal, via correio eletrônico, pagas em cheque, depósito, PIX, transferência bancária ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

5.6 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, incluindo o pagamento da taxa de inscrição fora do prazo estabelecido, a inscrição é cancelada e o fato é publicado para conhecimento dos interessados na página “Concursos" do *site* da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

6DAS VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS (PPP)

6.1 Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que venham a surgir durante a validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem pessoa preta ou parda, na forma da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

6.1.1 Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando-se o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas.

6.1.2 Na hipótese do não preenchimento da cota prevista neste item, as vagas reservadas e não preenchidas são revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a ordem de classificação.

6.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

6.3 Poderão concorrer às vagas reservadas aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
6.4 Para concorrer às cotas para Pessoas Pretas e Pardas (PPP) neste Concurso Público, o candidato deve, no **ato da inscrição,** responder **“SIM”** na opção **“Deseja Concorrer para vaga de Pessoas Pretas e Pardas?”.**

6.4.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no item acima não concorre à vaga reservada a candidatos PPP, e sim, automaticamente, à vaga de ampla concorrência.

6.5 O percentual de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas é aplicado no Resultado Final do Concurso, não sendo considerado na convocação para demais etapas.

6.6 A verificação da veracidade de autodeclaração é realizada após a publicação do resultado das provas Concurso Público, por comissão designada pela COGEPS/UNIOESTE para tal fim e com competência deliberativa, em data a ser publicada em Edital específico.

6.6.1 Serão convocados para a Banca de Heteroidentificação 5 (cinco) vezes o número de vagas abertas neste Concurso Público. Para vagas de CR será considerado 5 (cinco) candidatos.

6.6.2 A verificação é feita obrigatoriamente na presença do candidato avaliado portando a autodeclaração (Anexo VIII) e a análise leva em consideração aspectos fenotípicos.

6.6.3 Cabe recurso quanto ao resultado da verificação da autodeclaração junto à comissão designada, em prazo estabelecido em Edital específico.

6.6.3 O candidato que por qualquer razão não comparecer ao procedimento de verificação passa a concorrer nas vagas de ampla concorrência.

6.3.4 Na hipótese de detectada a falsidade da declaração a que se refere este artigo, o candidato será eliminado do concurso e terá o ato de admissão anulado, caso tenha sido nomeado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.7 O candidato concorre concomitantemente à vaga reservada e à vaga destinada à ampla concorrência, de acordo com sua classificação final.

6.7.1 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga é preenchida pelo candidato concorrendo a vaga PPP posteriormente classificado.

6.8 A nomeação dos candidatos respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos pretos, pardos e quilombolas.

7 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

7.1 Às pessoas com deficiência são reservadas 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e que venham a surgir durante a validade do Concurso Público, amparadas pela Lei Municipal n.º 3.812/12.

7.1.1 Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando-se o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas.

7.1.2 Na hipótese do não preenchimento da cota prevista neste item, as vagas reservadas e não preenchidas são revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a ordem de classificação.

7.1.3 Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada às pessoas com deficiência, a vaga é preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

7.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).
7.3 São considerados pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias descritas na Lei Federal de nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

73.1 Os interditados legalmente não podem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), independentemente do tipo e do nível de deficiência em que estiverem enquadrados.

7.3.2 Não são consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

7.4 Para concorrer à cota para Pessoas com Deficiência (PcD) neste Concurso Público, o candidato deve, no **ato da inscrição,** responder **"SIM"** na opção **"Pessoa com Deficiência?"**, e anexar, no campo designado, **cópia digitalizada autenticada do laudo médico**, redigido em letra legível, em que conste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sob pena de o pedido ser indeferido por falta de informações no laudo.

7.4.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no item acima não concorre à vaga reservada a candidatos PcD, e sim, automaticamente, à vaga de ampla concorrência.

7.4.2 Sem prejuízo da obrigatoriedade de apresentação do laudo, o candidato com deficiência, se aprovado, classificado e convocado, é submetido à perícia médica, nos termos do subitem 14.4 deste Edital.

7.4.2.1 O candidato deverá comprovar a condição por laudo médico a ser entregue no momento de sua convocação na fase de apresentação de documentos.

7.5 No ato da inscrição pela internet, o candidato com deficiência fica ciente das condições previstas neste Edital e das Atribuições dos cargos descritas no Anexo II, e de que estará sujeito, em caso de aprovação, a avaliação de desempenho correspondente a tais atribuições.

7.6 O percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência é aplicado no Resultado Final do Concurso, não sendo considerado na convocação para demais etapas.

7.7 Detectada a falsidade da declaração a que se refere este artigo, o candidato será eliminado do concurso e terá o ato de admissão anulado, caso tenha sido nomeado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.8 A Prefeitura Municipal de Pato Branco e a UNIOESTE/COGEPS 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 ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem as transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.

7.9 O candidato com deficiência ou aquele que necessitar de tratamento diferenciado no dia da realização das provas do Concurso devem requerê-lo no ato da inscrição, indicando os recursos necessários para a realização das provas nos campos **"Pessoa com Deficiência"** e **"Atendimento Especial".**

7.9.1 O candidato com deficiência que necessita de tempo adicional para a realização das provas deve requerê-lo no ato da inscrição pela internet, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, anexando de forma digitalizada a comprovação da deficiência.

7.10 O candidato com deficiência que não se enquadrar nas categorias definidas na legislação citada tem sua inscrição homologada na lista geral de candidatos (ampla concorrência).

7.11 O candidato nomeado para vaga reservada a pessoa com deficiência não pode arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de emprego, relotação, reopção de vaga, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições ou assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.
6.12 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais enumeradas no subitem 8.2, participam do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.

8 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1. O candidato que necessitar de condição especial para a realização da prova objetiva, sendo este portador de deficiência ou não, deve:
I – No ato da inscrição, indicar, no *site* da UNIOESTE/COGEPS, os recursos especiais necessários, conforme item 8.2, sob pena de não atendimento, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e
II – Anexar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada até a data limite das inscrições.

8.2 As condições especiais disponíveis para a realização da prova são:
a) Prova ampliada;
b) Fiscal ledor e/ou transcritor,
c) Intérprete de Libras;
d) Acesso à cadeira de rodas;
e) Tempo adicional de 1 hora de prova;
f) Acesso facilitado no local de provas;
g) Carteiras e cadeiras para grávidas e pessoas obesas.

8.3 A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deve, no ato da inscrição, solicitar atendimento especial na opção "lactante".

8.4 A candidata que necessitar amamentar deve, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova, o qual fica responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação.

8.4.1 Terminada a amamentação, o acompanhante deve deixar o local com a criança, podendo retornar à sala reservada caso seja necessário outro turno de amamentação.

8.4.2 Não é permitido ao acompanhante o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no subitem 16.3, deste Edital durante a realização do certame.

8.4.3 A Prefeitura Municipal de Pato Branco e a UNIOESTE/COGEPS não disponibilizam acompanhante para guarda da criança.

8.4.4 Não há compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

8.5 O candidato que tiver contato com pessoas com suspeita de COVID-19 e que ainda não tenha sido diagnosticado devem comunicar à comissão organizadora do Concurso, através do *e-mail* cogeps@unioeste.br, com antecedência de 24 horas, a fim de realizar a prova em sala especial, usando a máscara e seguindo as demais orientações de acordo com Nota Orientativa 40/2020, SESA - PR.

8.5.1 O candidato que, na data da prova presencial objetiva, estiver diagnosticado com COVID-19 fica impedido de realizá-la, sob pena de responder civil e criminalmente pelos seus atos, não sendo a prova aplicada em outro momento.

8.6 O candidato que não solicitar o atendimento especial e que não especificar os recursos necessários para tal não tem direito ao referido atendimento no dia da realização das provas.

8.7 Não são deferidos pedidos acompanhados apenas de laudo/documentos, sem a explicitação da necessidade.

8.8 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, é atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
8.9 Não é permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso nas dependências do local de aplicação das provas, excetuando-se os casos previstos para amamentação.

9 DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

9.1 O deferimento das inscrições é divulgado através de Edital específico publicado conforme prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

9.2 A homologação das inscrições é feita em uma única listagem contendo os candidatos inscritos em ampla concorrência, os candidatos inscritos nas cotas para Pessoas Pretas e Pardas (PPP) e os candidatos inscritos nas cotas para Pessoas com Deficiência (PcD).

9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida pode interpor recurso, através de *link* na página do Concurso, no prazo de 3 (três) dias, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos.

9.4 Não são admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no subitem 12 deste Edital, recursos sem fundamentação ou com mensagem desrespeitosa ou ofensiva.

10 DAS PROVAS

10.1 A avaliação de conhecimentos é feita por meio de **Prova Objetiva (PO)**, de caráter classificatório e eliminatório (nota mínima 50,00), com questões de múltipla escolha; **Prova Dissertativa (PD):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00); **Avaliação de Títulos (AT)**, de caráter classificatório; **Teste de Aptidão Física (TAF),** de caráter eliminatório; e **Prova Prática (PP)**, de caráter classificatório e eliminatório (nota mínima 50,00).

10.1.1 O **Edital de Convocação e de Ensalamento** será o único instrumento válido para a convocação em todas a etapas, independente de outros meios.

10.2 DA PROVA OBJETIVA (PO)

10.2.1 A Prova Objetiva (PO) será realizada no Município de Pato Branco - PR e em municípios vizinhos, a depender do quantitativo de candidatos, na data prevista no Cronograma - Anexo IV, com duração máxima de **04h00min (quatro horas) para o cargo de Procurador Jurídico**, incluído o tempo para assinatura e preenchimento do cartão de respostas e questões dissertativas, e **03h00min (três horas) para todos os demais cargos**, incluído o tempo para assinatura e preenchimento do cartão de respostas, estando assim definida:

I – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Fundamental** tem caráter **classificatório** e **eliminatório,** composta de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha contendo 04 (quatro) alternativas (***A, B, C e D***) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	10	Acertos x 1,0	10
Raciocínio Lógico	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10
Informática	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Gerais	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Específicos	Objetivas	15	Acertos x 4,0	60
TOTAL		**40**	-	**100,00**

I – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Médio/Técnico** tem caráter **classificatório** e **eliminatório,** composta de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha contendo 04 (quatro) alternativas (***A, B, C e D***) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10
Raciocínio Lógico	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10

Informática	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Gerais	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Específicos	Objetivas	20	Acertos x 3,0	60
TOTAL		**40**	-	**100,00**

II – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Superior** tem caráter **classificatório** e **eliminatório,** composta de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha contendo 04 (quatro) alternativas (***A, B, C e D***) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	**Tipo de Questões**	**Nº de Questões**	**Pontuação**	**Total de Pontos**
Língua Portuguesa	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10
Raciocínio Lógico	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10
Informática	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Gerais	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Específicos	Objetivas	20	Acertos x 3,0	60
TOTAL		**40**	-	**100,00**

10.2.1.1 O conteúdo programático para todas as áreas do conhecimento e cargos estão dispostos no Anexo III deste Edital.

10.2.2 É eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver a **nota mínima de 50,00 pontos**
exigidos para todos os níveis de escolaridade.

10.2.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares nos estabelecimentos localizados no Município de Pato Branco - PR, a UNIOESTE/COGEPS e a Prefeitura poderão determinar o uso de cadeiras e carteiras de tamanho infantil, bem como a realização das provas em outras datas e/ou em outros municípios, desde que essas datas correspondam a sábado ou domingo.

10.2.4 O edital com a definição dos horários e locais da realização da Prova Objetiva é publicado nos endereços oficiais do Concurso, após a homologação das inscrições, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência da prova, através de editais específicos nos *sites* da Prefeitura de Pato Branco (https://patobranco.pr.gov.br/) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

10.2.4.1 O período de realização da prova (manhã ou tarde), será definido após a homologação das inscrições, em função da capacidade de ensalamento do município.

10.2.5 Em nenhuma circunstância ocorre segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando eliminado do Concurso o candidato que não comparecer, sob qualquer justificativa, no dia e local designados para realização da prova.

10.2.6 Após a entrada na sala de provas, o candidato não pode consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

10.2.7 Em hipótese alguma é permitido ao candidato:
I - realizar a prova sem que estejam portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
II - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada; III - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso; IV - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
V - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
VI - portar indevidamente ou fazer uso de quaisquer dos objetos ou equipamentos citados no subitem
16.3 deste Edital.

10.2.8 O candidato pode se retirar do local de provas somente após 60 minutos do início da prova, levando consigo o caderno de provas.

10.2.9 É altamente contraindicado que o candidato leve quaisquer dos objetos ou equipamentos relacionados no subitem 16.3 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade portar algum desses objetos, estes devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes ou porta objetos fornecidos pela instituição organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Nesses casos, o candidato deve desligar o celular e quaisquer outros equipamentos.

10.2.10 A UNIOESTE/COGEPS e a Prefeitura Municipal de Pato Branco não se responsabilizam pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes ao candidato, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.

10.2.11 Não é permitida a entrada de candidato no local de provas portando qualquer tipo de arma, salvo casos previstos no subitem 16.12.

10.2.11.1 O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação no local de provas.

10.2.12 Não são permitidos ingresso ou permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 8.4.1 deste Edital.

10.2.13 A UNIOESTE/COGEPS pode, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Podem, ainda, ser adotadas medidas adicionais de segurança.

10.2.14 A liberação do candidato após o término da prova é autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deve permanecer sentado e somente pode levantar-se para a entrega do material quando solicitado pelo fiscal.

10.2.15 Ao terminar a prova objetiva, o candidato, obrigatoriamente, entrega a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada ao Fiscal de Sala.

10.2.16 Ao término da prova objetiva, o candidato pode anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade.

10.2.16.1 Qualquer outra anotação é considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do subitem 16.14 deste Edital.

9.2.17 O candidato deve assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

10.2.18 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas, tais como marcação rasurada, não preenchidas integralmente, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos podem impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.

10.2.19 Em hipótese alguma há substituição da Folha de Respostas devido a erros cometidos pelo candidato.

9.2.20 O candidato que ingressar na sala não poderá sair para ir ao banheiro até que comece a prova, assim como aquele que terminar a prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.

10.2.21 O gabarito provisório e o caderno de provas são publicados em formato PDF, em até um dia útil após a realização da Prova Objetiva (PO), nos *sites* da Prefeitura de Pato Branco (https://patobranco.pr.gov.br/) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

10.2.21.1 Os recursos contra o gabarito provisório devem ser cadastrados no *site* da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), através do *link* disponível na página do Concurso durante o período de recurso previsto no Cronograma - Anexo IV.

10.2.21.2 Cada candidato deve cadastrar apenas um recurso por questão do gabarito provisório.

10.2.22 O resultado da Prova Objetiva (PO) é divulgado, considerando-se a ordem de classificação, nos *sites* da Prefeitura de Pato Branco (https://patobranco.pr.gov.br/) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

10.2.23 O candidato não classificado terá a nota divulgada seguida do termo “desc.”, e o ausente terá o nome divulgado seguido dos termos “ausente” e “desc.”.

10.2.24 A correção da Prova Objetiva é feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta, sem interferência humana.

10.2.25 Não são consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou que estejam em desacordo com as orientações de preenchimento no referido cartão-resposta.

10.2.26 A pontuação total da prova se constitui da soma dos pontos obtidos pelos acertos em cada área do conhecimento, multiplicado por seu respectivo peso.

10.2.27 Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou forem interrompidas, os candidatos afetados têm assegurado o tempo total previsto neste Edital para realização da prova.

10.2.28 No caso de ocorrer a situação indicada no subitem 10.2.27, os candidatos afetados devem permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

10.3 DA PROVA DISSERTATIVA (PD)

10.3.1 A Prova Dissertativa (PD), de caráter classificatório e eliminatório (nota mínima 50,00), é destinada apenas aos candidatos ao cargo de **Procurador Jurídico**, a ser realizada na data prevista no Cronograma – Anexo IV, com duração máxima de 04 (quatro) horas.

10.3.2 A Prova Dissertativa (PD) é realizada por Comissão Avaliadora designada pela UNIOESTE/COGEPS e destina-se a aferir, em condições reais ou simuladas, os conhecimentos e as habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às funções do cargo, de acordo com os critérios definidos neste Edital, de modo a avaliar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente as atribuições referentes ao cargo pleiteado.

10.3.3 A Prova Dissertativa consiste na produção de um parecer jurídico e uma peça processual relativos a conhecimentos inerentes ao cargo pleiteado.

10.3.4 São convocados para a Prova Dissertativa, somente para os candidatos aprovados na primeira etapa, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior 50,00 pontos na Prova Objetiva (PO), e que estejam entre os primeiros classificados dentro do limite estabelecido no quadro a seguir:

CARGO	LINHA DE CORTE
Procurador Jurídico	15

10.3.4.1 Para efeito de desempate do limite estabelecido no item 10.3.4, são considerados os critérios do item 11.5 deste Edital.

10.3.5 A Prova Dissertativa tem nota total máxima de 100 (cem) pontos, sendo desclassificado o candidato que obtiver nota inferior a **50,00 (cinquenta) pontos**.

10.3.6 O parecer jurídico valerá 40 (quarenta) pontos e a peça processual valerá 60 (sessenta) pontos, totalizando 100 (cem) pontos, conforme segue:

a)Parecer Jurídico - Versará sobre conhecimentos específicos para o exercício do cargo e deverá conter no mínimo (20) vinte linhas, avaliado de acordo com os critérios abaixo:

ITEM	CRITÉRIOS	PESO
A	Domínio do assunto, de conceitos e de definições	30 pontos
B	Capacidade analítica	30 pontos
C	Organização lógica do assunto, clareza e objetividade	20 pontos
D	Emprego de termos técnicos e linguagem apropriada	20 pontos
Total de pontos na Prova Dissertativa		**100 pontos**

b)Peça processual - Elaboração de uma peça processual envolvendo conhecimentos específicos para o exercício do cargo, avaliada de acordo com os critérios abaixo:

ATRIBUTOS	VALOR MÁXIMO
Endereçamento	2
Apresentação e estrutura textual: legibilidade, respeito às margens, parágrafo, correção gramatical e correto uso da linguagem jurídica.	10
Fundamentação: incluindo preliminares – fatos e síntese processual – legislação, doutrina e jurisprudência.	25
Domínio do raciocínio jurídico (lógica formal ou argumentação).	15
Requerimentos (inclui-se a atribuição do valor da causa).	6
Final: apontamentos indicativos de data e local para o representante processual apor sua assinatura.	2
TOTAL	60

10.3.7 O Parecer Jurídico deverá conter no mínimo 10 linhas e no máximo 20 linhas.

10.3.7.1 Espaços vazios no final das linhas ou espaços exagerados entre as palavras são somados e contabilizados como linhas em branco.

10.3.8 MATERIAL/PROCEDIMENTOS PERMITIDOS:
• Legislação não comentada, não anotada e não comparada.
• Códigos, inclusive os organizados que não possuam índices estruturando roteiros de peças processuais, remissão doutrinária, jurisprudência, informativos dos tribunais ou quaisquer comentários, anotações ou comparações.
• Súmulas e Enunciados, inclusive organizados, desde que não estruturem roteiros de peças processuais.

• Leis de Introdução dos Códigos.
• Regimento Interno.
• Simples utilização de marca texto, traço ou simples remissão a artigos ou a lei.
• Separação de códigos por clipes.
• Utilização de separadores de códigos fabricados por editoras ou outras instituições ligadas ao mercado gráfico, desde que com impressão que contenha simples remissão a ramos do Direito ou a leis.
*Observação: As remissões a artigo ou lei são permitidas apenas para referenciar assuntos isolados. Quando for verificado pelo fiscal que o candidato se utilizou de tal expediente com o intuito de burlar as regras de consulta previstas neste edital, formulando palavras, textos ou quaisquer outros métodos que articulem a estrutura de uma peça jurídica, o uso do material será impedido, sem prejuízo das demais sanções cabíveis ao examinando.

10.3.9 MATERIAL/PROCEDIMENTOS PROIBIDOS:
• Códigos comentados, anotados, comparados ou com organização de índices estruturando roteiros de peças processuais.
• Jurisprudências.
• Anotações pessoais ou transcrições.
• Cópias reprográficas (xerox).
• Utilização de marca texto, traços, símbolos, post-its ou remissões a artigos ou
à lei de forma a estruturar roteiros de peças processuais e/ou anotações pessoais.
• Utilização de notas adesivas manuscritas, em branco ou impressas pelo próprio examinando.
• Utilização de separadores de códigos fabricados por editoras ou outras instituições ligadas ao mercado gráfico em branco.
• Impressos da Internet.
• Informativos de Tribunais.
• Livros de Doutrina, revistas, apostilas, calendários e anotações.
• Dicionários ou qualquer tipo de vocabulários jurídicos.
• Legislação comentada, anotada ou comparada.
• Súmulas, Enunciados e Orientações Jurisprudenciais comentados, anotados ou comparados.

• Qualquer tipo de consulta à internet, ou texto em notebook, celulares, calculadoras, réguas de cálculo ou outros tipos de aparelhos.

10.3.9.1 O candidato que, durante a aplicação da prova prática, estiver portando e/ou utilizando material ou procedimento proibido, terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso.

10.3.10 É desclassificada a questão que não atender ao estabelecido no subitem 10.3.7 e que apresentar uma ou mais das seguintes condições:
I - não for escrita à caneta preta ou azul;
II - apresentar nome, assinatura, rubrica ou outras formas de identificação no espaço destinado ao texto;
III - apresentar texto escrito com letra ilegível ou feito em forma de desenhos, números ou outras formas não compatíveis com o tipo de texto solicitado;
IV - apresentar espaçamentos fora do normal entre palavras e no final das linhas ou desrespeitar as linhas da versão definitiva;
V - não for escrita na folha de versão definitiva; VI - não apresentar o tipo de texto solicitado; VII - apresentar fuga à temática proposta.

10.3.11 O resultado da Prova Dissertativa é divulgado em Edital específico, conforme estabelecido no Cronograma – Anexo IV, no *site* da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

10.3.12 O candidato pode solicitar o espelho da sua prova através do e-mail cogeps@unioeste.br.

10.3.13 O candidato pode interpor recurso devidamente fundamentado contra o resultado da Prova Discursiva através de *link* na área do concurso, de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV.

10.3.14 As respostas aos recursos e o resultado final da Prova Dissertativa são publicadas conforme prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV, no *site* da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

10.4 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT)

10.4.1 A Avaliação de Títulos tem caráter classificatório para os candidatos aos cargos de **Assistente Administrativo, Assistente de Informática, Fiscal de Consumidor, Fiscal de Tributos, Técnico em Edificações, Técnico em Segurança do Trabalho, Administrador, Procurador Jurídico, Arquiteto, Assistente em Tecnologia da Informação, Assistente Social, Biomédico , Educador Social, Educador Físico, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Farmacêutico de Farmácia, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico - Ginecologia e Obstetrícia, Médico Plantonista, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo** e **Terapeuta Ocupacional**, desde que aprovados na Prova Objetiva (PO).

10.4.2 A apresentação dos Títulos deve ser realizada pelos candidatos aprovados na Prova Objetiva (PO), na página da UNIOESTE/COGEPS durante o período previsto no Cronograma - Anexo IV.

10.4.2.1 O candidato deve acessar a "Área do Candidato" e enviar digitalmente os documentos referentes à Avaliação de Títulos, clicando em **"Anexo de Títulos"** e anexando, na devida opção, a documentação digitalizada.

10.4.2.2 Documentos anexados em outras opções do *site*, tipo área do candidato, ou enviados por *e-mail* não serão considerados.

10.4.2.3 Não é permitida a anexação dos Títulos no sistema após encerrado o período indicado para essa atividade.

10.4.3 Não são analisados os Títulos do candidato que não for aprovado na primeira fase (Prova Objetiva) ou que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos.

10.4.4 Os candidatos aos cargos de **Nível Médio** (Assistente Administrativo, Assistente de Informática, Fiscal do Consumidor, Fiscal de Tributos, Técnico em Edificações e Técnico em Segurança do Trabalho) recebem a pontuação de acordo com o quadro a seguir:

Avaliação de Títulos (AT)	**Itens**	**Peso Individual**	**Total de Pontos**
	Titulação de Doutorado em qualquer área (limitado a 1)	80,00 (pontuação máxima 80,00)	100 pontos (pontuação máxima)
	Titulação de Mestrado em qualquer área (limitado a 1)	70,00 (pontuação máxima 70,00)	
	Titulação de Pós-Graduação ou Especialização, com no mínimo 360 horas (limitado a 2)	30,00 (pontuação máxima 60,00)	
	Titulação de Graduação em qualquer área (limitado a 1)	20,00 (pontuação máxima 20,00)	
	Curso(s) de Aperfeiçoamento de no mínimo 30 horas cada, na área de atuação, adicional ao requisito mínimo de formação exigida para exercer o cargo (limitado a 2)	10,00 (pontuação máxima 20,00)	
	Experiência Profissional de no mínimo 1 ano, diretamente ligada à área de atuação do cargo/função (limitado a 4 anos)	5,00 (pontuação máxima 20,00)	

10.4.4.1Em se tratando da comprovação de Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado, é computada sempre e somente a maior titulação apresentada, mesmo que haja comprovação de outros Títulos inferiores.

10.4.4.2 Em se tratando da comprovação de Experiência Profissional, a atribuição dos pontos ocorre exclusivamente mediante a confirmação de, no mínimo, 01 (um) ano de prática profissional.

10.5.5 Os candidatos aos cargos de **Nível Superior** (Administrador, Arquiteto, Assistente em Tecnologia da Informação, Assistente Social, Biomédico, Educador Social, Educador Físico, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Farmacêutico de Farmácia, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico - Ginecologia e Obstetrícia, Médico Plantonista, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Procurador Jurídico, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional) recebem a pontuação de acordo com o quadro a seguir:

Avaliação de Títulos (AT)	**Itens**	**Peso Individual**	**Total de Pontos**
	Titulação de Doutorado (limitado a 1)	100,00 (pontuação máxima 100,00)	100 pontos (pontuação máxima)
	Titulação de Mestrado (limitado a 1)	70,00 (pontuação máxima 70,00)	
	Titulação de Pós-Graduação ou Especialização, com no mínimo 360 horas (limitado a 2)	25,00 (pontuação máxima 50,00)	

10.5.5.1 Em se tratando da comprovação para Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado, é computada sempre e somente a maior titulação apresentada, mesmo que haja comprovação de outros Títulos inferiores.

10.5.5.2 Os títulos de Graduação não pontuam para cargos de nível superior por se tratar de requisito mínimo para o cargo.

10.5.6 A soma total da pontuação dos Títulos fica **limitada a 100 (cem) pontos**.

10.5.7 Ao candidato que não apresentar nenhum comprovante que atenda aos requisitos exigidos na Avaliação de Títulos é atribuída nota zero, o que não implica em sua desclassificação do Concurso Público.

10.5.8 São aceitos como Títulos os documentos que comprovem titulação em área afim, desde que devidamente concluída e emitida nos termos da legislação vigente, mediante apresentação de Certificado ou de Diploma de Conclusão de Curso, que tenham sido expedidos por instituição oficial autorizada e credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), até o período reservado para anexo de Títulos no sistema do Concurso.

10.5.8.1 Para o cargo de **Procurador Jurídico**, são considerados os títulos de doutorado, mestrado e pós- graduação em nível de especialização na área jurídica, com carga horária mínima de 360horas, cujo trabalho de conclusão tenha consistido em apresentação e aprovação de monografia; livro jurídico; artigo jurídico de autoria individual, publicado em revista catalogada pelo sistema "Qualis" da CAPES/Ministério da Educação em nível B3 ou superior, ou capítulo de livro de autoria individual em obra jurídica com ISBN publicada por editora com Conselho Editorial, comprovados juntamente ao anexo dos títulos.

10.5.8.1 As declarações devem estar acompanhadas do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso e as disciplinas cursadas.

10.5.8.2 Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou apresente falta de requisito de conclusão do curso, o certificado, declaração ou o diploma não é aceito para fins de pontuação na Avaliação de Títulos.

10.5.8.3 Somente são aceitos os Títulos de Especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas comprovadas, informação que geralmente vem expressa no verso do certificado, da declaração ou do diploma que deve compor os documentos de comprovação anexados no ato da inscrição.

10.5.9 O diploma de conclusão de curso expedido por instituições estrangeiras somente é considerado se estiver devidamente revalidado por instituição competente, na forma da legislação vigente, e se estiver traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

10.5.10 A avaliação dos Títulos apresentados é realizada por banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS e realizada somente para os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao mínimo estabelecido para a Prova Objetiva.

10.5.11 Não são considerados na avaliação os documentos:
I – entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital; II – cuja imagem/arquivo esteja ilegível;
III – sem data de expedição;
IV – de Mestrado ou Doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

10.5.12 O Edital com o resultado da pontuação da Avaliação de Títulos é divulgado no endereço eletrônico da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme Cronograma – Anexo IV.

10.5.12.1 O candidato pode interpor recurso devidamente fundamentado contra o resultado da Avaliação de Títulos através de *link* na área do concurso, de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV.

10.5.12.2 As respostas aos recursos e o resultado final da Avaliação de Títulos são publicados conforme prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV, no *site* da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

10.5.13 Em caso de dúvidas quanto à autenticidade da documentação comprobatória apresentada para a Avaliação de Títulos, a Banca Examinadora pode solicitar ao candidato os documentos originais, mediante Edital de convocação.

10.5.14 A qualquer tempo, pode ser anulada a inscrição, a Avaliação de Títulos e a nomeação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do Concurso Público, desde que verificada, por qualquer meio, a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades na Avaliação de Títulos ou nos documentos apresentados, entre outras, o que implica a eliminação do candidato, sem prejuízo das cominações legais.

10.5.15 Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o candidato é submetido ao competente processo administrativo disciplinar pela Prefeitura Municipal, na forma da legislação municipal em vigor.

10.5 DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

10.5.1 O Teste de Aptidão Física (TAF) tem caráter eliminatório e é destinado apenas aos candidatos ao cargo de **Agente de Trânsito,** desde que aprovados na Prova Objetiva (PO).
10.5.2 O Teste de Aptidão Física é realizado por Comissão Avaliadora designada pela UNIOESTE/COGEPS, no município de Pato Branco – PR conforme data prevista no Cronograma - Anexo IV, em horário e local a ser publicado em Edital específico.
10.5.3 A convocação dos candidatos aprovados para esta etapa é feita através de Edital específico, publicado no endereço eletrônico da UNIOESTE/COGEPS, conforme Cronograma - Anexo IV.
10.5.4 São convocados para o Teste de Aptidão Física somente os candidatos aprovados na primeira etapa, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior à mínima exigida para o cargo na Prova Objetiva (PO), e que estejam entre os primeiros classificados dentro do limite estabelecido no quadro a seguir:

CARGO	LINHA DE CORTE
Agente de Trânsito	60

10.5.4.1 Para efeito de desempate do limite estabelecido no item 10.5.4, são considerados os critérios do item 11.5 deste Edital.
10.5.5 O Teste de Aptidão Física terá a seguinte composição:
10.5.5.1 Os testes consistirão nos seguintes exercícios:
1ª FASE: TESTE DE RESISTÊNCIA FÍSICA: CORRIDA
Corrida de 500 metros em 5 (cinco) minutos para candidatas do sexo feminino e 1 (um) quilômetro em 10 (dez) minutos para candidatos do sexo masculino.
Material: cronômetro.
Tentativas: 01 (uma) tentativa.
2ª FASE: TESTE DE AGILIDADE: "SHUTTLERUN".
Pegar dois blocos, um de cada vez, a uma distância de 9,14 (nove metros e quatorze centímetros) e deixar no local do ponto de partida.
Tempo máximo: 13 (treze) segundos para candidatos do sexo masculino e 15 (quinze) segundos para candidatas do sexo feminino.
Material: cronômetro e bloco de madeira.
Tentativas: 01 (uma) tentativa.
Execução: O candidato coloca-se em afastamento antero-posterior das pernas, com o pé anterior mais próximo possível da linha de saída. Com voz de comando "vai", corre em direção aos blocos, pega um bloco com os pés entre a linha, retorna à linha de partida, devendo ultrapassá-la com um dos pés, colocando o bloco no chão atrás da linha e repetindo esta movimentação com outro bloco. A interrupção do cronômetro se dará quando o candidato depositar o segundo bloco no chão na passagem com os dois pés da linha de chegada. O taco não deve ser jogado, mas sim, depositado ao solo.
3ª FASE: TESTE DE FORÇA DE MEMBROS INFERIORES: AGACHAMENTO
Execução: Partindo da posição em pé, com os braços estendidos à frente, o candidato deverá executar exercícios de agachamento até os glúteos ficarem próximos dos calcanhares, atingindo o maior número de repetições possíveis.
Tempo máximo: 30 (trinta) segundos.
Material: cronômetro.
Tentativas: 01 (uma) tentativa.
Quantidade mínima de repetições: 18 (dezoito) repetições para candidatos do sexo masculino e 16 (dezesseis) repetições para candidatas do sexo feminino.
10.5.5.2 Somente participarão dos testes subsequentes os candidatos que forem considerados aptos em cada fase.
10.5.6 Para concorrer ao Teste de Aptidão Física o candidato deverá apresentar-se com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início, em trajes apropriados para a prática desportiva, portando Documento Oficial de Identificação e Atestado Médico (Anexo IV), expedido no período de até 30 (trinta) dias que antecedem a aplicação da prova.
10.5.7 Para participar do Teste de Aptidão Física o candidato deverá garantir que está em perfeitas condições físicas para a realização dos testes, atestando tal condição através da apresentação do Atestado Médico, cujo modelo está disposto no Anexo IV deste Edital.
10.5.7.1Caso o candidato não apresente o atestado médico no momento da realização do Teste de Aptidão Física, ficará impedido de realizá-lo e será eliminado do concurso.
10.5.7.2 A candidata gestante, além da assinatura da declaração, deverá apresentar atestado emitido por médico obstetra de que está em condições de realizar os testes previstos neste edital, ficando terminantemente vedada a realização da prova sem a apresentação do respectivo atestado médico.
10.5.7.3 A candidata gestante que não cumprir com o item anterior, ou apresentar laudo médico de que NÃO está em condições de realizar os testes previstos neste edital, será desclassificada do Concurso Público.
10.5.8 Será considerado APTO no Teste de Aptidão Física o candidato que cumprir todos os critérios determinados para cada teste.
10.5.8.1 O candidato considerado NÃO APTO ou AUSENTE no Teste de Aptidão Física, será desclassificado do Concurso Público.
10.5.9 Somente será permitido a permanência de candidatos convocados no local de realização do Teste de Aptidão Física.
10.5.10 Será desclassificado deste Concurso Público o candidato que desrespeitar ou não cumprir com as orientações dos examinadores, fiscais, coordenadores ou membros da Comissão Organizadora do Concurso.
10.5.11 O resultado do Teste de Aptidão Física é divulgado em Edital específico, conforme estabelecido no Cronograma - Anexo IV, no site da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).
10.5.12 O candidato pode interpor recurso devidamente fundamentado contra o resultado do Teste de Aptidão Física através de link na página do Concurso Público, de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.
10.5.12.1 As respostas aos recursos e o resultado final do Teste de Aptidão Física são publicadas conforme prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV, no site da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).
10.6 DA PROVA PRÁTICA (PP)
10.6.1 A Prova Prática (PP) tem caráter classificatório e eliminatório e é destinada apenas aos candidatos aos cargos de **Eletricista Pleno, Motorista I, Motorista II, Operador Máquinas Categoria I** e **Operador Máquinas Categoria II** aprovados na Prova Objetiva (PO).
10.6.2 A Prova Prática é realizada por Comissão Avaliadora designada pela UNIOESTE/COGEPS, no município de Pato Branco – PR, conforme data prevista no Cronograma - Anexo IV, em horário e local a ser publicado em Edital específico.
10.6.3 A Prova Prática destina-se a aferir, em condições reais ou simuladas, os conhecimentos e as habilidades que o candidato possui no desenvolvimento de atividades relacionadas às funções do cargo, de acordo com os critérios definidos neste Edital, de modo a avaliar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente as atribuições referentes ao cargo pleiteado.
10.6.4 A convocação dos candidatos aprovados para esta etapa é feita através de Edital específico, publicado no endereço eletrônico da UNIOESTE/COGEPS, conforme Cronograma - Anexo IV.

10.6.5 São convocados para a Prova Prática somente os candidatos aprovados na primeira etapa, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior à mínima exigida para o cargo na Prova Objetiva (PO), e que estejam entre os primeiros classificados dentro do limite estabelecido no quadro a seguir:

CARGO	LINHA DE CORTE
Eletricista Pleno	10
Motorista I	60
Motorista II	60
Operador Máquinas Categoria I	30
Operador Máquinas Categoria II	30

10.6.5.1 Para efeito de desempate do limite estabelecido no item 10.6.5, são considerados os critérios do item 11.5 deste Edital.
10.6.5.2 Não havendo aprovados suficiente para preencher a linha de corte dos cargos de Eletricista Pleno, Operador de Máquinas I, Operador de Máquinas II, e Motorista I, o remanescente do quantitativo deverá ser absorvido pelo cargo de **Motorista II** até completar a soma total do quadro do item 10.6.5, podendo neste caso ser estendida a linha de corte se for o caso.
10.6.6 Os critérios de avaliação, bem como as atividades a serem exercidas na Prova Prática de cada cargo serão publicadas em Edital específico.
10.6.7 Para execução da Prova Prática, a Prefeitura Municipal de Pato Branco disponibilizará os materiais necessários à realização das atividades.
10.6.8 A Prova Prática será valorada na escala de 0 a 100 pontos. O candidato inicia a prova com 100 pontos, sendo lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula:

Pontuação da Prova Prática = (100 - ∑ PP)
sendo "∑ PP" = somatória dos pontos perdidos.

10.6.8.1 É considerado aprovado o candidato que obtiver **no mínimo 50,00 (cinquenta) pontos,** sendo os demais candidatos eliminados do Concurso Público, independente da nota obtida na Prova Objetiva.
10.6.9 Para a realização da Prova Prática, é determinado um tempo máximo especificado para cada cargos ou função, compatível com a avaliação proposta.
10.6.9.1 Os avaliadores têm autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros.
10.6.9.2 Todos os participantes da Prova Prática realizam as mesmas tarefas para seus cargos ou funções, previamente elaborados pela Comissão Avaliadora, tomando-se por base as atribuições da função, registrando-se a avaliação em planilhas individuais.
10.6.10 O candidato, ao terminar a Prova Prática, deve retirar-se do local de aplicação da prova, a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório e não interferir na avaliação dos demais candidatos.
10.6.11 A Prova Prática realizar-se-á, independente das adversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para sua realização.
10.6.11.1 Em caso de necessidade de suspensão da Prova Prática, conforme avaliação da Comissão Avaliadora, publica-se novo Edital com remarcação de data e horário de aplicação da prova.
10.6.12 O candidato deve comparecer à prova, em data, local e horário indicados no Edital de Convocação, que será publicado conforme Cronograma - Anexo IV.
10.6.12.1 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento e a consulta do seu local, data e horário de aplicação da prova.
10.6.12.2 Não é permitido ao candidato, sob qualquer pretexto, realizar as avaliações após o horário e local pré-estabelecidos no Edital de Convocação.
10.6.12.3 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da Prova Prática não são levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
10.6.13 O resultado da Prova Prática é divulgado nos endereços eletrônicos da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes) considerando-se a ordem de classificação.
10.6.16 O candidato pode interpor recurso devidamente fundamentado contra o resultado da Prova Prática através de link na área do concurso, de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV.
10.6.17 As respostas aos recursos e o resultado final da Prova Prática são publicados no site da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV.
11 DO RESULTADO FINAL
11.1 A classificação final dos candidatos é publicada em Edital específico nos sites da Prefeitura de Pato Branco (https://patobranco.pr.gov.br/) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).
11.2 O Resultado Final é obtido mediante os cálculos indicados nos itens 11.2.1, 11.2.2, 11.2.3, 11.2.4 e
11.2.5 a seguir.
11.2.1 Para os cargos de **Assistente Administrativo, Assistente de Informática, Fiscal de Consumidor, Fiscal de Tributos, Técnico em Edificações, Técnico em Segurança do Trabalho, Administrador, Arquiteto, Assistente em Tecnologia da Informação, Assistente Social, Biomédico, Educador Social, Educador Físico, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Farmacêutico de Farmácia, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico - Ginecologia e Obstetrícia, Médico Plantonista, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo** e **Terapeuta Ocupacional**, o resultado final será obtido mediante o seguinte cálculo:
((PO) x 0,9 + (AT) x 0,1) = Classificação Final
PO = nota da Prova Objetiva; AT = nota da Avaliação de Títulos
11.2.2 Para o cargo de **Procurador Jurídico** o resultado final será obtido mediante o seguinte cálculo:
((PO) x 0,6 + (PD) x 0,3 + (AT) x 0,1) = Classificação Final
PO = nota da Prova Objetiva; PD = nota da Prova Dissertativa; e AT = nota da Avaliação de Títulos
11.2.3 Para os cargos de **Eletricista Pleno, Motorista I, Motorista II, Operador Máquinas Categoria I** e
Operador Máquinas Categoria II, o resultado final será obtido mediante o seguinte cálculo:

((PO) x 0,7 + (PP) x 0,3) = Classificação Final
PO = nota da Prova Objetiva; PP = nota da Prova Prática
11.2.4 Para o cargo de **Agente de Trânsito,** o resultado final será obtido mediante à pontuação alcançada na Prova Objetiva (PO) em forma decrescente desde que o candidato seja considerado APTO no Teste de Aptidão Física (TAF).
11.2.5 Para os demais cargos, é considerada apenas a nota obtida na Prova Objetiva (PO) em forma decrescente.
11.3 A publicação do resultado final do Concurso Público é feita em três listas, por ordem decrescente da pontuação final, sendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos PcD e PPP; a segunda, contendo somente a pontuação dos candidatos PPP; e a terceira, contendo somente a pontuação dos candidatos PcD.
11.3.1 A classificação final no Concurso Público resulta da pontuação obtida pelo candidato em forma decrescente, considerado aprovado o candidato que obtiver na pontuação final mínima de **50,00 pontos.**
11.4 Todos os cálculos para composição de média citados neste Edital são considerados até a segunda casa decimal após a virgula, sendo que as notas das provas ou a nota final não sofrem nenhum processo de arredondamento ou aproximação.
11.5 Em caso de empate na nota final do Concurso Público, como critério de desempate, terá preferência o candidato que, sucessivamente:
I – Tiver maior idade entre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
II – Obtiver maior nota na Prova Prática, quando houver;
III – Obtiver maior nota na Prova Dissertativa, quando houver;
IV – Obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
V – Obtiver maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
VI – Obtiver maior nota na Prova de Raciocínio Lógico;
VII – Obtiver maior nota na Prova de Informática;
VIII – Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
IX – Obtiver maior nota na Prova de Avaliação de Títulos, quando houver;
X – Tiver maior idade entre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
XI – Sorteio Público.
11.5.1 Quando necessário, os critérios do item 11.5 serão considerados para desempate em outras etapas.
11.6 A homologação final do resultado e da classificação dar-se-á através de Portaria expedida pela Prefeitura Municipal de Pato Branco.

12 DOS RECURSOS

12.1 Caberá recurso, devidamente **fundamentado,** dirigido à UNIOESTE/COGEPS, de acordo com os prazos estabelecidos no Cronograma - Anexo IV, através de **link na página do Concurso,** das etapas abaixo descritas:
I – do Edital de Abertura;
II – do Resultado do Pedido de Isenção;
III – da Homologação preliminar das Inscrições;
IV – do Gabarito Provisório, quanto às questões da Prova Objetiva;
V – do Resultado da Prova Dissertativa;
VI – do Resultado da Avaliação de Títulos;
VII – do Resultado do Teste de Aptidão Física;
VIII – do Resultado da Prova Prática;
IX – do Resultado Final.
12.1.1 Recursos enviados por e-mail ou outras formas não especificadas neste Edital, não serão aceitos.
12.1.2 Todos os recursos cadastrados no site da UNIOESTE/COGEPS devem ser realizados através de um computador, considerando que a linguagem de alguns celulares/smartphones pode não ser compatível com o sistema.
12.2 Os recursos são apreciados por uma banca examinadora designada pela COGEPS, que emitirá decisão fundamentada, disponibilizada em Edital específico no site da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).
12.2.1 Ao preencher o formulário de recurso disponível na página do Concurso, o espaço reservado ao texto do recurso não pode conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de o recurso ser sumariamente indeferido.
12.2.2 A cada candidato cabe apenas UM recurso por questão da Prova Objetiva, sujeito à não análise dos recursos caso contrário.
12.2.3 Os recursos enviados em lote, ou seja, no caso de vários candidatos enviarem o mesmo recurso copiado e colado igualmente, cabe pena de o recurso ser sumariamente indeferido.
12.3 Se qualquer recurso quanto às questões da Prova Objetiva for julgado procedente, determinando a anulação ou a alteração do resultado da questão, é emitido novo gabarito.
12.3.1 Os pontos relativos às questões anuladas são atribuídos a todos os candidatos que fizerem a Prova Objetiva.
12.4 Se qualquer recurso quanto às demais etapas do Concurso Público for julgado procedente, determinando a alteração de notas e resultados, é publicado novo Edital específico.
12.5 Para todas as etapas, a COGEPS emite decisão fundamentada através de editais específicos de acordo com o Cronograma - Anexo IV deste Edital.

13 DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

13.1 Após a homologação, a convocação para posse é publicada pelo Diário Oficial dos Municípios AMP de forma integral, no Município no site oficial da Prefeitura Municipal de Pato Branco, e extratos no diário do Jornal de Beltrão, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação e demais atos a serem publicados.

14 DA CONVOCAÇÃO

14.1 A convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas previstas neste Edital ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Pato Branco, respeitando a ordem de classificação e a vigência do Edital.

14.1.1 A convocação dos candidatos será realizada através da publicação de Convocação em Diário Oficial do Município, ficando facultado à Administração o envio de e-mail e contato telefônico, sendo de responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados junto à Administração por toda a vigência do Concurso.

14.1.2 Até o encerramento da vigência do Concurso deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas para o respectivo cargo público, ressalvada prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o prazo final de validade do certame.

14.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação é considerado desistente e é substituído, seguindo a ordem de classificação. 14.3 O não comparecimento do candidato no dia, na hora e no local marcados para a realização do exame admissional, em posse dos documentos que constam no Anexo VI, implicará sua eliminação do Concurso.

14.4 O candidato com deficiência, se aprovado, classificado e convocado, **é submetido à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.** Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.

14.5 Os candidatos, após a convocação, deverão comparecer na Sede da Prefeitura Municipal de Pato Branco, no setor de Gestão de Pessoas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis onde receberão a relação de documentos e exames médicos. O não comparecimento no prazo determinado, acarreta a eliminação do candidato, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

14.6 O não comparecimento no prazo em qualquer das fases agendadas implica eliminação do Concurso, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

15 DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO

15.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Pato Branco:

I - existência de vaga no cargo;

II - aprovação em Concurso Público;

III - idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data do ato de nomeação;

IV - ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado, e, se de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade com brasileiros e reconhecimento do gozo dos direitos políticos na forma do artigo 13, do Decreto nº 70.436/72;

V - registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por lei;

VI - gozo dos direitos políticos;

VII - regularidade em relação às obrigações eleitorais e militares;

VIII - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;

IX - aptidão comprovada em exame admissional;

X - idoneidade moral, comprovada por meio de Certidões Criminais Negativas;

XI - situação jurídica compatível com a investidura em cargo público municipal, por meio de autodeclaração sujeita ao contraditório, demonstrando:

a) não ter sofrido penalidade de demissão ou destituição de cargo público nos últimos 5 anos;

b) não ter sido demitido por justa causa de emprego público nos últimos 5 anos;

c) não ter tido rescisão por justa causa de contrato temporário com a Administração Pública nos últimos 5 anos.

d) não tiver sido condenado nas condições previstas na Lei Federal nº 11340/2006 por decisão transitada em julgado até o comprovado cumprimento da pena.

XII - outros requisitos vinculados ao exercício do cargo, previstos em legislação;

15.1.1 Para o cargo de **Procurador Jurídico** além das acima:

Artigo 16 da lei municipal 6.138/2023.

São requisitos específicos para o ingresso no cargo de Procurador Jurídico, além dos demais legalmente aplicáveis para a investidura no serviço público:

I - graduação em Direito;

II - estar inscrito como Advogado na Ordem dos Advogados do Brasil;

III - comprovar, no mínimo, 02 (dois) anos de prática forense;

IV - possuir conduta social e profissional ilibada;

V - não registrar antecedentes criminais por, no mínimo, 05 (cinco) anos anteriores à nomeação;

VI - não ter sofrido penalidade de demissão do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à nomeação, abrangendo a administração direta, autárquica e fundacional da União, Estados, Distrito Federal e Municípios; e

VII - não ter sido considerado inapto ou reprovado em estágio probatório em cargo de carreira jurídica nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à nomeação, abrangendo a administração direta, autárquica e fundacional da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

15.2 Não atendidos quaisquer dos requisitos exigidos para a nomeação no cargo, conforme especificados neste Edital ou na legislação que o rege, fica impedida a posse do candidato e o exercício do cargo, havendo a então a automática eliminação do candidato do Concurso Público.

15.3 Cabe à Prefeitura Municipal de Pato Branco a definição da data de nomeação dos candidatos aprovados e convocados, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração Pública.
15.4 Os candidatos nomeados devem apresentar-se à Prefeitura Municipal de Pato Branco no prazo improrrogável de até 5 dias úteis, contados da publicação da convocação.
15.5 A posse ocorrerá no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogada por mais 5 (cinco) a pedido do candidato, preenchido requerimento.
15.6 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental torna sem efeito o ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
15.7 A admissão dos aprovados dá-se pelo Regime Estatutário conforme legislação vigente, e a respectiva nomeação é procedida pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, não havendo obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados no Concurso.

16 DAS ORIENTAÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

16.1 Dentro da sala de provas, é permitido ao candidato portar apenas caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, documento oficial com foto e garrafa de água sem rótulo. Garrafas tipo Tupperware e ou Stanley sem escrita serão permitidas.
16.2 Não é permitida qualquer comunicação entre os candidatos durante a realização das provas.
16.3 Não é permitido ao candidato ingressar na sala de provas com os seguintes equipamentos: bip, pager, telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, relógios analógicos ou digitais, smartwatch ou qualquer outro aparelho eletrônico. Caso esteja com quaisquer objetos além da caneta e da água (subitem 16.1) devem ser identificados e acondicionados conforme orientação da banca examinadora, não acarretando qualquer responsabilidade à Prefeitura Municipal de Pato Branco ou à UNIOESTE/COGEPS sobre tais equipamentos.
16.3.1 Não é permitido, durante a realização da prova, o uso de óculos escuros, gorros, bonés ou qualquer outro acessório/objeto que impeça a visão total das orelhas do candidato, devendo os objetos ser guardados em local adequado, conforme orientação da banca examinadora.
16.3.2 O candidato com cabelos longos deve comparecer ao local de prova com os cabelos em condições que permitam a visualização das orelhas no momento de entrada no local de prova e durante a sua realização.
16.3.3 Caso algum candidato, durante a realização das provas, seja surpreendido portando qualquer item não permitido, o fato é lavrado no Termo de Ocorrência, e o candidato é encaminhado à Coordenação local.
16.4 O ingresso na sala de prova é permitido somente ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentados de forma legível e em via original:
I – Carteira de Identidade;
II – Carteira de Identidade fornecida por órgão ou Conselho de representação de classe;
III – Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia) que contenha o número da Carteira de Identidade e/ou Carteira de Habilitação Digital;
IV – Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei Federal valham como identidade.
16.4.1 A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, compreendendo coleta de assinaturas e/ou impressão digital.
16.4.2 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deve apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas e, ainda, ser submetido à identificação especial de que trata o subitem 16.5, ficando ainda sujeito a posterior confirmação de identidade.
16.5 Não são aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de Estudante, Carteira Funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados e outros documentos que não constem no subitem 15.2.
16.5.1 Não são aceitas fotos, cópias, ainda que autenticadas, nem protocolo de documentos de identidade.
16.6 A assinatura do candidato é lançada em lista de presença, especialmente elaborada com o respectivo número de identificação da inscrição.
16.7 Em hipótese alguma é permitido o ingresso do candidato no local determinado para a realização das provas após o horário preestabelecido ou sem a apresentação de um documento oficial de identificação com foto, sendo os retardatários ou ausentes eliminados do Concurso Público.
16.8 O candidato que ingressar na sala não poderá sair para ir ao banheiro até que comece a prova, assim como aquele que terminar a prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
16.9 Candidatos que detenham autorização legal para portar armas de fogo devem evitar ir armados aos locais de prova.
16.9.1 Em conformidade com o subitem 10.2.11.1 deste Edital, o candidato que for identificado com arma de fogo é encaminhado à Coordenação local.
16.9.2 Havendo a real necessidade do armamento, o candidato deve informar, fundamentar e demonstrar documentalmente a autorização e a necessidade de porte de arma à supervisão da UNIOESTE/COGEPS, com antecedência mínima de 07 (sete) dias da realização da prova, assumindo a responsabilidade criminal e administrativa sobre o correto manuseio e porte do armamento, primando pela discrição, a fim de evitar constrangimentos a terceiros, fiscais ou outros candidatos.
16.9.3 A depender do caso concreto, a banca examinadora pode requerer mais informações ao candidato ou mesmo indeferir o porte do armamento durante a realização da prova no prazo de até um dia útil após a solicitação, cabendo recurso do indeferimento, enviado ao mesmo e-mail em até dois dias da resposta da banca avaliadora.
16.9.4 Caso haja o uso indevido do armamento ou coação a terceiros, a organização do Concurso aciona as autoridades competentes para adoção das medidas legais cabíveis, e o candidato fica automaticamente excluído do Concurso.
16.10 A UNIOESTE/COGEPS pode, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, utilizar detectores de metais durante a realização da prova e adotar medidas adicionais de segurança.
16.11 É eliminado e desclassificado do Concurso Público o candidato que, por qualquer motivo:
I – utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Concurso Público;
II – for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
III – descumprir o disposto nos itens 16.2 e 16.3;

IV – tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
V – perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
VI – for surpreendido portando anotações de qualquer natureza;
VII – não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
VIII – ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
IX – afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
X – descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
XI – não permitir a coleta de sua assinatura e, se solicitada, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;
XII – for surpreendido utilizando lápis ou qualquer outro material que não seja caneta fabricada em material transparente;
XIII – recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança utilizados na realização das provas;
XIV – não comparecer às Prova Objetiva ou chegar após o horário estabelecido em Edital para a realização da prova.
XV – não realizar qualquer etapa obrigatória para o cargo em que está inscrito.
16.12 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala ficarão retidos para assinar, juntamente com os fiscais daquela sala, a ata e o lacre do envelope dos gabaritos.
16.13 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a UNIOESTE/COGEPS tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que é registrado em atas de sala e de coordenação.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação de todas as condições nele estabelecidas.
17.2 A Prefeitura Municipal de Pato Branco, a Comissão Examinadora Julgadora e Revisora do presente Concurso e a UNIOESTE/COGEPS estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na incapacidade parcial ou total do candidato, originados por imprudência, imperícia ou negligência, durante a realização do Concurso Público.
17.3 O candidato pode obter informações referentes ao Concurso Público junto à UNIOESTE/COGEPS ou relatar fatos ocorridos durante sua realização por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br, sendo o horário de atendimento das 08 horas às 12 horas e das 13h30min às 17h30min, de segunda a sexta- feira.
17.3.1 O candidato não é informado por telefone ou por mensagem via correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.
17.3.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste Edital.
17.4 As datas listadas neste Edital e/ou nos seus anexos poderão sofrer, sem prévia comunicação, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, sendo eventuais alterações publicadas no site da UNIOESTE/COGEPS e/ou da Prefeitura Municipal de Pato Branco, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar os andamentos do Concurso por meio desses sites.
17.5 Não são fornecidos informações e documentos pessoais do candidato a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
17.6 A aprovação gera ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos aprovados. A Prefeitura Municipal de Pato Branco reserva-se o direito de proceder às contratações conforme número de vagas ofertadas para cada cargo, conforme subitem 2.1, dentro da validade do Concurso e prorrogação, caso haja, bem como em número que atenda às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes, respeitando a ordem classificatória e as normas legais em vigência.
17.7 Quaisquer alterações nas regras deste Edital somente poderão ser realizadas por meio de outro Edital.
17.8 Enquanto estiver vigente o Concurso, o candidato deve manter atualizado todos os seus dados cadastrais, especialmente endereço, telefone e e-mail, na área do candidato, no site da UNIOESTE/COGEPS.
17.9 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período de vigência do Concurso Público, não podendo deles alegar desconhecimento.
17.10 São anexos integrantes deste Edital:
Anexo I: Quadros de Cargos e Vagas;
Anexo II: Atribuições por Cargo;
Anexo III: Conteúdo Programático;
Anexo IV: Cronograma;
Anexo V: Modelo de Atestado Médico;
Anexo VI: Documentos a serem exigidos;
Anexo VI: Documentos a Serem Exigidos no Ato da Nomeação;
Anexo VII: Modelo de Laudo Médico para Inscritos como PcD;
Anexo VIII: Autodeclaração de Pessoa Preta/Parda;
Anexo IX: Tabela Orientadora para Convocação Incluindo as Vagas para PcD E PPP;
Anexo X: Requerimento de Final de Lista;
Anexo XI: Termo de Desistência.
17.11 Os casos omissos ou não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público Municipal.
17.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

ROBSON CANTU:44143 664968

Assinado de forma digital por ROBSON CANTU:44143664968
Dados: 2024.02.09 08:21:56 -03'00'

Pato Branco, Paraná, 07 de fevereiro de 2024.

(Assinado Digitalmente)
ROBSON CANTU
Prefeitura Municipal de Pato Branco – PR

ANEXO I – QUADROS DE CARGOS E VAGAS

QUADRO 2 – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo:	Função:	Formação/Requisitos	Carga Horária	Vencimento Inicial	Vagas AC	Vagas PCD	Vagas PPP	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*
Agente de Apoio	Marceneiro	Ensino Fundamental Completo	40	1.905,97	03 + CR	-	1	R$ 75,00	PO
	Merendeira	Ensino Fundamental Completo	40	1.508,21	8 + CR	1	1	R$ 75,00	PO
	Monitor de Ônibus	Ensino Fundamental Completo	40	1.436,39	03 + CR	1	1	R$ 75,00	PO
	Operador de Máquinas Categoria I	Ensino Fundamental Completo + CNH "C"	40	2.030,28	02 + CR	-	-	R$ 75,00	PO + PP
	Operador de Máquinas Categoria II	Ensino Fundamental Completo + CNH "C"	40	2.160,12	02 + CR	-	-	R$ 75,00	PO + PP

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00); **Prova Prática (PP):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00).

QUADRO 3 – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Cargo:	Função:	Formação/Requisitos	Carga Horária	Venciment o Inicial R$	Vagas AC	Vagas PCD	Vagas PPP	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*
Agente de Apoio	Agente de Trânsito	Ensino Médio Completo + CNH "AB"	40	1.781,69	01 + CR	-	-	R$ 93,00	PO + TAF
Agente de Apoio	Agente Social	Ensino Médio Completo	40	1.651,84	02 + CR	-	-	R$ 93,00	PO
Agente de Apoio	Cuidador Social	Ensino Médio Completo	40	1.651,84	01 + CR	-	-	R$ 93,00	PO
Agente de Apoio	Eletricista Pleno	Ensino Médio Completo + experiencia comprovada de 2 anos + Curso básico em automação industrial	40	2.030,28	02 + CR	-	-	R$ 93,00	PO + PP
Agente de Apoio	Motorista I	Ensino Médio Completo + CNH "B" ou "C"	40	1.905,97	01 + CR	-	-	R$ 93,00	PO + PP
Agente de Apoio	Motorista II	Ensino Médio Completo + CNH "D" ou "E"	40	2.030,28	01 + CR	-	-	R$ 93,00	PO + PP
Assistente em Gestão	Assistente Administrativ o	Ensino Médio Completo	40	1.915,18	16 + CR	1	3	R$ 93,00	PO + AT
Assistente em Gestão	Assistente de Informática	Ensino Médio Completo	40	1.915,18	01 + CR	-	-	R$ 93,00	PO + AT
Assistente em Gestão	Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo	40	1.915,18	03 + CR	1	1	R$ 93,00	PO + AT
Assistente em Gestão	Fiscal do Consumidor	Ensino Médio Completo	40	1.915,18	02 + CR	-	-	R$ 93,00	PO + AT
Assistente em Gestão	Técnico em Edificações	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Edificações legalmente reconhecido	40	2.202,46	03 + CR	-	-	R$ 93,00	PO + AT
Assistente em Gestão	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo + Curso em Segurança do Trabalho legalmente reconhecido	40	2.202,46	02 + CR	-	-	R$ 93,00	PO + AT
Assistente em Saúde	Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio Completo + Curso na área	40	1.915,18	03 + CR	1	1	R$ 93,00	PO
Assistente em Saúde	Auxiliar de Laboratório	Ensino Médio Completo + Curso na Área de Auxiliar de Laboratório ou Técnico de Laboratório	40	1.915,18	CR	-	-	R$ 93,00	PO
Assistente em Saúde	Auxiliar de Saneamento	Ensino Médio Completo	40	1.915,18	CR	-	-	R$ 93,00	PO
Assistente em Saúde	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo + Formação Específica Legalmente Reconhecida + Inscrição No Conselho De Classe (CRO-PR)	40	1.915,18	CR	-	-	R$ 93,00	PO
Assistente em Saúde	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo + Formação Específica legalmente reconhecida e Inscrição no Conselho de Classe (COREN-PR)	40	2.202,46	03 + CR	1	1	R$ 93,00	PO
Assistente em Saúde	Técnico de RX	Ensino Médio Completo + Formação Específica legalmente reconhecida e Inscrição no Conselho de Classe (CRTR-PR)	20	1.651,84	02 + CR	1	1	R$ 93,00	PO

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00); **Avaliação de Títulos (AT):** classificatória; **Teste de Aptidão Física (TAF):** eliminatório. **QUADRO 4 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária(ho ras)	Venciment o Inicial	Vagas AC	Vagas PCD	Vagas PPP	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*
Administrador	Ensino Superior Completo em Administração (Bacharel) + Registro no Órgão de Classe (CRA-PR)	40	4.526,38	01 + CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Arquiteto	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo + Registro no Conselho De Classe Correspondente (CAU)	40	6.955,10	01 + CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Assistente em Tecnologia da Informação	Ensino Superior Completo na área de Informática	40	3.687,20	CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social + Registro no Órgão de Classe (CRESS)	30	4.526,38	04 + CR	-	1	R$ 130,00	PO + AT
Biomédico	Ensino Superior Completo em Biomedicina + Registro no Conselho de Classe Correspondente	20	3.477,54	CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis + Registro no Conselho de Classe Correspondente (CFC/CRC)	40	4.526,38	CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Educador Físico	Ensino Superior Completo em Educação Física (Bacharel) + Registro no Conselho de Classe Correspondente	40	3.687,20	CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Educador Social	Ensino Superior Completo em Pedagogia	40	3.687,20	01 + CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT

Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe Correspondente (COREN)	40	6.035,19	03 + CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior Completo Agronomia + Registro no Conselho de Classe Correspondente (CREA)	40	4.526,38	CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Engenheiro Ambiental	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental + Registro no Conselho de Classe Correspondente (CREA)	40	4.526,38	CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil + Registro no Conselho de Classe Correspondente (CREA)	40	6.955,10	01 + CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Farmacêutico de Farmácia	Ensino Superior Completo em Farmácia + Registro no Conselho de Classe Correspondente (CRF)	40	4.893,94	CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia + Registro no Conselho de Classe Correspondente (CREFITO)	20	3.477,54	CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia + Registro no Conselho de Classe Correspondente (CFF/CREFONO)	20	3.477,54	CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Médico – Ginecologia e Obstetrícia**	Ensino Superior Completo em Medicina, com especialização em Ginecologia e Obstetrícia + Registro no Conselho de Classe Correspondente (CRM)	20	10.667,14	01 + CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Médico Plantonista **(Lei nº 3805/2012 e nº 4225/2014)**	Ensino Superior Completo em Medicina + Registro no Conselho de Classe Correspondente (CRM)	Plantão semanal (12horas)	2.642,02	+ CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Médico Plantonista **(Lei nº 3805/2012 e nº 4225/2014)**	Ensino Superior Completo em Medicina + Registro no Conselho de Classe Correspondente (CRM)	Plantão finais de semana e feriados (12 horas)	3.070,16	+ CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Médico Veterinário	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária + Registro no Conselho de Classe Correspondente (CRMV)	30	4.893,94	01 + CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição + Registro no Conselho de Classe Correspondente (CFN)	20	3.477,54	01 + CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Odontólogo	Ensino Superior Completo em Odontologia + Registro no Conselho de Classe Correspondente (CFO)	40	6.955,10	CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Procurador Jurídico	Ensino Superior Completo em Direito + Registro no Órgão de Classe (OAB) + 2 anos de prática forense	40	11.920,85	CR	-	-	R$ 130,00	PO + PD + AT
Psicólogo	Ensino Superior Completo Psicologia + Registro no Conselho de Classe Correspondente (CRP)	20	3.477,54	02 + CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional + Registro no Conselho de Classe Correspondente	20	3.477,54	CR	-	-	R$ 130,00	PO + AT

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00); **Prova Dissertativa (PD):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00); **Avaliação de Títulos (AT):** classificatória.

**Receberá gratificação de 30% (trinta por cento) para exercer a função de especialização. Podendo haver redução proporcional na situação em que o servidor não atue em nível de especialização na totalidade da carga horária do concurso.

CR = Cadastro Reserva – De acordo com a Lei Municipal n.º 3.989, de 14 de março de 2013.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO MULTIFUNCIONAL AGENTE DE APOIO

FUNÇÃO: MARCENEIRO

Classe de Vencimentos: 5 | **Carga Horária:** 40 horas semanais

REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO: Ensino Fundamental Completo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preparar o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção; planejar o trabalho; confeccionar e reparar móveis e artefatos de madeira em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

1.	Preparar o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção;
2.	Especificar materiais e equipamentos necessários à realização do trabalho;
3.	Confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida);
4.	Substituir partes danificadas de produtos e artefatos de madeira;
5.	Efetuar acabamento, lixando, encerando, pintando ou envernizando, utilizando os materiais adequados, para atender às exigências estéticas do trabalho;
6.	Revisar a peça para verificar conformidade técnica;
7.	Entregar produtos confeccionados sob medida ou restaurados, embalando, transportando e montando o produto no local da instalação;
8.	Confeccionar entalhes, encaixes, chanfros, molduras e outros, utilizando instrumentos de medida e máquinas de serrar, tornear, aplainar e furar, de acordo com desenhos e croquis pré-determinados;
9.	Serrar e plainar tábuas e madeiras em geral, montando, pregando, parafusando e colocando as peças trabalhadas para a confecção de móveis e utensílios;
10.	Raspar, polir, envernizar, encerar e laquear móveis em geral;
11.	Revestir peças de madeira com fórmica e/ou lâminas, para embelezamento ou proteção das mesmas;
12.	Colocar dobradiças, puxadores, trincos e outros acessórios, fixando-os nos locais indicados, para atender aos requisitos exigidos ao seu acabamento;
13.	Lixar a madeira utilizando a lixadeira elétrica de fita;
14.	Realizar medições a fim de instalar portas, janelas e paredes divisórias;
15.	Executar a marcação de pontos sobre a madeira a ser trabalhada, obedecendo às normas e dimensões constantes dos desenhos e croquis, para orientar os cortes e entalhes;
16.	Regular as máquinas e equipamentos utilizados no exercício da função;
17.	Montar e desmontar tablados, coberturas, arquibancadas e divisórias.
18.	Auxiliar na carga e descarga dos mobiliários confeccionados, até o local a ser montado, bem como na desmontagem e montagem de móveis, em mudanças internas de um local para o outro.
19.	Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;

20.	Fazer tratamento em madeira para diversos fins;
21.	Calcular orçamentos;
22.	Fazer desenhos e esboços dos objetos a serem construídos;
23.	Executar descarte de materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços;
24.	Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados quando da execução dos serviços;
25.	Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
26.	Efetuar exames periódicos nas instalações da unidade, executando as manutenções corretivas e preventivas dos móveis e peças de madeira;
27.	Providenciar reparos e substituições do que for necessário, adotando cuidados a cada tipo de trabalho, visando o perfeito funcionamento das instalações da Unidade;
28.	Dirigir os veículos da Marcenaria, quando necessário e no exercício de suas atribuições, desde que devidamente habilitado para tal, respeitando as leis de trânsito, responsabilizando-se pelos danos (por dolo ou culpa) causados ao veículo e por multas provenientes;
29.	Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS	
1.	Saber trabalhar em equipe;
2.	Demonstrar força física;
3.	Possuir resistência física;
4.	Demonstrar habilidade manual;
5.	Buscar atualização tecnológica;
6.	Possuir capacidade para perceber idéias;
7.	Possuir agilidade;
8.	Demonstrar prudência;
9.	Saber reconhecer limitações pessoais;
10.	Possuir equilíbrio físico;
11.	Demonstrar paciência no contorno de situações adversas;
12.	Demonstrar capacidade de trabalhar em alturas.

CARGO MULTIFUNCIONAL AGENTE DE APOIO	
FUNÇÃO: MERENDEIRA	
Classe de Vencimentos: 2	**Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO: Ensino Fundamental Completo	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Preparar de refeições, visando atender o programa alimentar estabelecido, orientando-se por cardápio pré-definido e tipo de preparo requerido, redigindo lista de compras, examinando conforme orientações nutricionais, a qualidade, a higiene, o sabor e a apresentação dos alimentos recebidos e da refeição a ser servida, zelando pela limpeza e conservação dos utensílios, local de trabalho e equipamentos, e auxiliando na distribuição.	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
1.	Receber, conferir e atestar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios entregues na Unidade escolar, com especial observância ao prazo de validade dos produtos recebidos;
2.	Preparar e servir refeições, café da manhã e lanches aos educandos de acordo com a preconização do cardápio, sempre com a utilização de utensílios e recipientes apropriados;
3.	Realizar o pré-preparo, preparo, apresentação, acondicionamento e distribuição das refeições evitando perdas e seguindo normas de higiene adequadas à manipulação de alimentos;
4.	Certificar-se sobre a quantidade de educandos presentes na Unidade escolar antes de iniciar o preparo das refeições;
5.	Realizar preparações diferenciadas do cardápio para o atendimento a educandos com necessidades especiais. Exemplo: diabetes, hipertensão, fenilcetonuria, doença celíaca;
6.	Zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar, além de efetuar demais tarefas correlatas a sua função;
7.	Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
8.	Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;
9.	Registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;
10.	Requisitar material e mantimentos, quando necessário;
11.	Armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
12.	Proceder à limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha;
13.	Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;
14.	Controlar estoques de diversos gêneros alimentícios;
15.	Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza;
16.	Lavar as mãos antes e após o preparo dos alimentos;
17.	Obedecer aos cardápios utilizados pelo Setor de Alimentação Escolar;
18.	Seguir a orientação das dietas estabelecidas para crianças que necessitam de dieta especial;
19.	Participar de cursos de formação, oficinas práticas e teóricas quando convocados;
20.	Registrar, em formulários específicos, a saída diária de gêneros para o preparo de refeições;
21.	Informar ao Setor de Alimentação Escolar, qualquer irregularidade com os alimentos que coloquem em risco os alunos;
22.	Zelar pelo cumprimento de normas de segurança;
23.	Preparar sucos e fórmulas lácteas de acordo com a padronização estabelecida pelo Setor Alimentação Escolar;
24.	Orientar os servidores que a auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo;
25.	Respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho;
26.	Fazer levantamento de materiais referentes ao seu trabalho, em conjunto com o auxiliar, para aquisição e/ou reposição;
27.	Embalar os alimentos seguindo as normas estabelecidas;
28.	Efetuar a esterilização de mamadeiras, chupetas e demais utensílios utilizados no lactário;
29.	Assegurar a qualidade e a pontualidade de cada refeição;
30.	Verificar, antes de servir, se os alimentos estão na temperatura adequada;
31.	Cumprir as determinações da Vigilância Sanitária, quanto ao uso de vestimentas adequadas para o trabalho na cozinha;

32.	Cuidar do asseio pessoal conforme as normas de higiene vigentes para os manipuladores de alimentos;
33.	Identificar necessidade de novos equipamentos;
34.	Assessorar compras de equipamentos e utensílios;
35.	Planejar rotina de limpeza;
36.	Participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados;
37.	Organizar utensílios de trabalho;
38.	Observar padrão de qualidade dos alimentos;
39.	Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS	
1.	Demonstrar paciência;
2.	Ter bom condicionamento físico;
3.	Desenvolver paladar, olfato e visão;
4.	Ser flexível;
5.	Demonstrar versatilidade;
6.	Demonstrar criatividade;
7.	Dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos;
8.	Manter a higiene e asseio pessoal;
9.	Trabalhar com atenção;
10.	Trabalhar com ética;
11.	Dar importância ao cuidado e ao afeto na relação com os alunos.

CARGO MULTIFUNCIONAL AGENTE DE APOIO	
FUNÇÃO: MONITOR DE ÔNIBUS	
Classe de Vencimentos: 1	**Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO	
Ensino Fundamental Completo	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Organizar alunos que utilizam o transporte escolar; auxiliar crianças a entrar e sair do veículo com segurança; recepcionar os alunos, na saída das aulas, conduzindo-os em segurança aos veículos escolares; acompanhar os alunos nas travessias de vias no retorno para suas residências; auxiliar os alunos a fixarem os cintos de segurança e zelar, durante todo o percurso, pela observância das normas de segurança adequadas ao transporte	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
1.	Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte até seu desembarque no local de destino, assim como acompanhá-los desde o embarque, no final do expediente, até o desembarque nos pontos próprios;
2.	Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte;
3.	Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
4.	Orientar os alunoss quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
5.	Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
6.	Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
7.	Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
8.	Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
9.	Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
10.	Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;
11.	Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção;
12.	Solicitar de cada Unidade Escolar a relação dos alunos contendo endereço, telefone e contato dos pais e ou responsáveis para casos de necessidades;
13.	Não permitir a entrada de pessoas estranhas ao ambiente escolar nos veículos de transporte destinados a tal finalidade, excetuando-se da
	proibição, os acompanhantes devidamente identificados e cadastrados junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
14.	Comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, os incidentes de toda e qualquer natureza, ocorridos durante a execução de seus serviços;
15.	Assegurar tranquilidade e ordem dos alunos durante todo percurso;
16.	Observar a conduta do motorista, quanto à cordialidade, velocidade praticada durante todo percurso, cumprimento de rota estabelecida e parada exclusivamente nos pontos de embarque e desembarque determinados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
17.	Portar um crachá específico de identificação que deverá estar em local visível durante todo o período da execução de seu serviço;
18.	Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
19.	Cuidar da disciplina dos alunos, evitando que eles comam ou bebam durante o trajeto, discutam entre si, desrespeite uns aos outros ou joguem quaisquer objetos pelas janelas;
20.	Auxiliar os alunos em caso de emergência (vomito, dor de cabeça, mal estar, etc.);
21.	Verificar, sempre que o aluno desembarcar, se não está esquecendo algum pertence no veículo;
22.	Fazer vistoria no final de cada rota, a fim de verificar objetos esquecidos;
23.	Não permitir conversas inadequadas durante os trajetos. Lembrar aos alunos maiores de que tem alunos menores e algumas palavras devem ser evitadas;
24.	Sempre descer do veículo, no embarque e no desembarque dos alunos;
25.	Prestar atenção aos recados;
26.	Não permitir que os alunos sentem nos degraus das portas dos veículos;
27.	Constatado que algum aluno não respeita as regras durante o percurso, comunicar por escrito tão logo que possível, para conhecimentos e providências necessárias ao Setor de Transporte Escolar e/ou a responsável na Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
28.	Cumprir as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho e fomentar as normas de segurança e higiene orientando os alunos, durante desempenho de suas funções;
29.	Zelar pela integridade física e psicológica pelos alunos transportados;
30.	Estar atento ao comportamento dos alunos e orientando sempre que necessário;

31.	Mediar situações de conflito entre os alunos sempre que necessário;
32.	Orientar aos alunos para que não portem objetos pontiagudos, ou assemelhados que possam causar lesões;
33.	Orientar aos alunos que durante o transporte escolar cuidem de seus pertences;
34.	Conscientizar os alunos quanto a conservação e limpeza dos veículos que os transportam.
35.	Participar de todas as reuniões, capacitações e formações ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
36.	Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS	
1.	Demonstrar capacidade de tomar decisão;
2.	Demonstrar habilidades de liderança;
3.	Ter noções de ética;
4.	Ter habilidade de lidar com pessoas, principalmente com crianças;
5.	Ter noções de primeiros socorros, para que esteja pronto para qualquer acidente;
6.	Tratar os alunos com urbanidade, respeito e paciência;
7.	Apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;
8.	Ser pontual;
9.	Ter habilidades de comunicar-se se forma clara e eficiente.
CARGO MULTIFUNCIONAL AGENTE DE APOIO	
FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS CATEGORIA 1	
Classe de Vencimentos: 6	**Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO	
a)	Ensino Fundamental Completo;
b)	Carteira de Habilitação na Categoria “C”
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Operar máquina de britador, mesa vibroacabadora, máquina de pintura de faixas, máquina de fabricar meio fio,máquina de cortar asfalto, roçadeira tobata, roçadeira de pneu, capinadeira e usina de asfalto; executar serviços de corte de talude, pequenos nivelamentos, acabamentos e reparos; roçar, arar, gradear, semear, transportar materiais, sementes e produtos químicos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
1.	Operar máquina de britador, mesa vibro acabadora, máquina de pintura de faixas, máquina de fabricar meio fio, máquina de cortar asfalto, roçadeira tobata, roçadeira de pneu, capinadeira e usina de asfalto, executando serviços gerais de relativa complexidade e responsabilidade, nos locais determinados pela Administração Municipal, observando as condições e o planejamento do trabalho a realizar;
2.	Operar máquinas moto mecanizados de porte leve;
3.	Registrar dados necessários ao controle de serviços efetuados;
4.	Zelar pela manutenção e limpeza das máquinas, equipamentos, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas, em simples reparos de limpeza, lubrificação e abastecimento;
5.	Montar e desmontar implementos para cada operação;
6.	Executar as tarefas de acordo com as normas de manutenção de máquinas e equipamentos, bem com estar atento às medias de conservação do solo;
7.	Vistoriar diariamente a máquina, aquecendo o motor e verificando os níveis de óleo, água, bateria e combustível, verificar ainda a calibragem dos pneus, os comandos do painel, providenciando o abastecimento do tanque de combustível;
8.	Examinar as ordens de serviços, verificando previamente o itinerário, os horários, o número de viagens e outras providências para programação da tarefa;
9.	Executar pequenos reparos nas máquinas, regulagens e lubrificações para mantê-las em condições de trabalho;
10.	Preparar o solo para plantio;
11.	Executar a roçagem do pasto;
12.	Construir pequenas barragens;
13.	Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
14.	Operar máquina agrícola;
15.	Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
16.	Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
17.	Executar pequenos reparos para assegurar o bom funcionamento da máquina durante a execução do serviço;
18.	Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
19.	Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
20.	Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;
21.	Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;
22.	Recolher a máquina após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-a corretamente estacionada e fechada;
23.	Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
24.	Ter disponibilidade para treinamento na área em que for requisitado;
25.	Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
26.	Verificar as ordens de serviço e tráfego, o itinerário a ser seguido e os horários e o número de viagens a ser cumprido;
27.	Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
Este profissional tem como atribuições as já elencadas e as que se seguem:	
1.	**OPERADOR DE MÁQUINA DE BRITADOR**
1.1	Operar máquina de britador (fixo e móvel), executando trabalhos rotineiros na produção de britagem;
1.2	Executar limpeza em geral junto aos locais de produção de brita;
1.3	Auxiliar na remoção da brita produzida;
1.4	Ter conhecimento das atribuições de marroeiro;
1.5	Instalar e manejar máquinas dotadas de brocas de perfuração, nas frentes de pedreiras;
1.6	Manejar os comandos da máquina, com a finalidade de produzir paralelepípedos, pedras irregulares, lajes, mosaicos e pedras portuguesas.
2.	**OPERADOR DE MESA VIBROACABADORA**

2.1	Operar mesa vibro acabadora, embarcar e desembarcar a máquina no caminhão prancha ou em plataforma específica para transporte;
2.2	Manusear e ajustar a máquina;
2.3	Acionar e controlar a esteira e o vibrador de acordo com as atividades a serem executadas;
2.4	Apontar as condições técnicas e de operação da máquina e identificar possíveis defeitos;
2.5	Efetuar o espalhamento de massa asfáltica (CBUQ);
2.6	Vibrar a mesa da máquina para compactar a massa asfáltica e finalizar o processo de pavimentação;
2.7	Efetuar a limpeza da esteira e da rosca sem fim.
3.	**OPERADOR DE MÁQUINA DE PINTURA DE FAIXAS**
3.1	Operar máquina de pintura de faixas;
3.2	Examinar o trabalho a ser efetuado, atentando para as características quanto ao tipo e à disposição;
3.3	Misturar tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes ou secantes, observando as quantidades para pintura.
4.	**OPERADOR DE MÁQUINA DE FABRICAR MEIO FIO**
4.1	Verificar, planejar e cumprir a programação de produção;
4.2	Abastecer a máquina de matéria prima e preparar pré-misturas;
4.3	Fazer os ajustes necessários durante o processo para garantir a qualidade do produto final;
4.4	Limpar e organizar a área;
4.5	Responsabilizar-se pelo abastecimento da máquina;
4.6	Controlar a temperatura da máquina e registrar as não conformidades;
4.7	Montar a máquina.
5.	**OPERADOR DE MÁQUINA DE CORTAR ASFALTO**
5.1	Operar máquina de cortar asfalto;
5.2	Executar trabalhos de corte no asfalto somente na profundidade requerida;
5.3	Efetuar o corte em várias passadas até atingir a profundidade requerida;
5.4	Começar cortar empurrando a cortadora para frente lentamente;
5.5	Ao término do corte, fechar o registro de água, retornar o acelerador do motor na posição de rotação mínima;
5.6	Subir o disco até uma altura suficiente para que não toque mais o piso, desligar o motor e manobrar a cortadora até o local desejado;
5.7	Manter as mãos e os pés longe do disco de corte; conhecer como parar a cortadora rapidamente em caso de emergência; quando for abastecer, desligar o motor, deixando esfriar;
5.8	Inspecionar o disco, flanges e eixo antes de instalar um disco novo;
5.9	Nunca usar discos danificados ou trincados;
5.10	Nunca permitir que outras pessoas circulem ao redor da cortadora quando estiver em operação;
5.11	Nunca operar a cortadora em lugares que não tenham boa ventilação e onde existam materiais inflamáveis, pois faíscas provenientes do corte poderão ocasionar fogo ou explosões;
5.12	Nunca operar a cortadora sem a proteção ou com ela levantada e nunca abandone a cortadora com o motor ligado.
6.	**OPERADOR DE CAPINADEIRA**
6.1	Operar capinadeira;
6.2	Desenvolver atividades de manutenção e limpeza, em áreas públicas do município, bem como, próprios municipais, praças, parques, escolas, etc.;
6.3	Executar a raspagem em ruas e avenidas arrancando o mato e todas as gramíneas;
6.4	Realizar a limpeza de ruas e beira de guias dos parques e jardins da unidade de trabalho.
7.	**OPERADOR DE ROÇADEIRA TOBATA**
7.1	Operar roçadeira Tobata;
7.2	Podar árvores, gramíneas e arbustos;
7.3	Cortar, retirar e transportar troncos e galhos de árvores;
7.4	Podar gramado;
7.5	Segurar tela de proteção no processo de poda de grama;
7.6	Ensacar e transportar sacos de resíduos de grama;
7.7	Varrer com vassoura de aço resíduos de grama provinda do processo de poda;
7.8	Efetuar roçada em geral de pastagens, capoeiras e limpeza de pomares.
8.	**OPERADOR DE ROÇADEIRA DE PNEU**
8.1	Operar roçadeira de pneu;
8.2	Executar serviços de aparo e corte de grama, roçada de “mato”, bem como o corte de arbustivas de pequeno porte utilizando-se roçadeira em praças de esportes, praças, jardins, parques, áreas de lazer, margens de estradas, dentre outros;
8.3	Rastelar, recolher, limpar as áreas roçadas juntando o material cortado em recipiente adequado, preparando-o para o transporte e descarte em local apropriado.
9.	**OPERADOR DE USINA DE ASFALTO**
9.1	Operar as usinas de asfalto, observando a obtenção de alto grau de pureza dos materiais;
9.2	Controlar a qualidade no processo de britagem e utilização da tecnologia;
9.3	Garantir a produção de materiais estabilizados granulometricamente;
9.4	Produzir bases e sub bases de solo; realizar ensaios que garantam o atendimento das faixas granulométricas e parâmetros desejados;
9.5	Garantir a superioridade de desempenho do asfalto produzido; controlar e garantir a qualidade da produção.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS	
1.	Possuir senso de organização;
2.	Demonstrar capacidade de trabalhar e agir sob pressão;
3.	Demonstrar capacidade de resistência física e respeitar os limites desta;
4.	Participar de treinamentos;
5.	Prestar serviços com qualidade;
6.	Demonstrar rapidez de reflexos;

7.	Reconhecer e contornar situações perigosas;
8.	Possuir acuidade visual;
9.	Manifestar atenção difusa;
10.	Manifestar coordenação motora múltipla;
11.	Atentar para intempéries;
12.	Exercer suas atribuições com total responsabilidade, eficiência e qualidade.
CONCURSO PÚBLICO 2023	
CARGO MULTIFUNCIONAL AGENTE DE APOIO	
FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS CATEGORIA 2	
Classe de Vencimentos: 7	**Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO	
a)	Ensino Fundamental Completo
b)	Carteira de Habilitação na Categoria “C”
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Operar Retroescavadeira, escavadeira hidráulica, Motoniveladora, trator de lâmina, carregadeira, fresadora de asfalto, rolo compactador e vibroacabadora; efetuar serviços de abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem de ruas, terrenos e estradas.	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
1.	Operar Retroescavadeira, escavadeira hidráulica, Motoniveladora, trator de lâmina, carregadeira, fresadora de asfalto, rolo compactador e vibroacabadora e outros, providos ou não de implementos para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;
2.	Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
3.	Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
4.	Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
5.	Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
6.	Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
7.	Observar diariamente os pneus, o nível da água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.
8.	Executar pequenos reparos para assegurar o bom funcionamento da máquina durante a execução do serviço;
9.	Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
10.	Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
11.	Efetuar terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;
12.	Efetuar a remoção de terras ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;
13.	Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações;
14.	Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina;
15.	Abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários;
16.	Nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas;
17.	Compactar e aplainar os materiais utilizados nas construções nas estradas;
18.	Estender camadas de asfalto ou de betume;
19.	Executar a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros;
20.	Fazer a recuperação, conservação e readequação de estradas;
21.	Retirar entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade;
22.	Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;
23.	Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;
24.	Ter disponibilidade para treinamento na área em que for requisitado.
25.	Recolher a máquina após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-a corretamente estacionada e fechada;
26.	Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
27.	Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
28.	Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
Este profissional tem como atribuições as já elencadas e as que se seguem:	
1.	**OPERADOR DE RETRO-ESCAVADEIRA**
1.1	Operar retro-escavadeira;
1.2	Manejar alavancas, acionando pedais a fim de efetuar escavação e remoção da terra;
1.3	Auxiliar na construção ou reparo de adutoras, colocando e retirando tubos das valetas;
1.4	Efetuar remoção de terra ou outros materiais, carregando-os em caminhões para serem transportados;
1.5	Escavar valas em terra para execução de rede de galerias de águas pluviais, rede de distribuição de água e esgotos;
1.6	Auxiliar na construção das redes de galerias de águas pluviais, colocando e retirando os tubos das valas;
1.7	Escavar valas em ruas pavimentadas para execução de reparos em rede de galerias de águas pluviais, rede de distribuição de água e esgotos.
2.	**OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA**
2.1	Operar escavadeira hidráulica para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação
	de vias, destocamento de árvores e demais atividades similares;
2.2	Realizar, com o uso de escavadeira, carregamento e descarregamento de material;
2.3	Carregar caminhões-caçamba;
2.4	Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção de maneira a posicioná-la segundo as necessidades do serviço;
2.5	Operar os mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos.
3.	**OPERADOR DE MOTONIVELADORA**
3.1	Operar Motoniveladora, manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar nivelamento e limpeza de terrenos; efetuar remoção de terra, material asfáltico, guias e sarjetas de concreto ou outros materiais;

3.2	Efetuar escarificação e espalhamento de material pétreo, asfáltico ou outros materiais;
3.3	Executar acabamento de terraplenagem, em obras, respeitando a marcação topográfica existente.
4.	**OPERADOR DE TRATOR DE LÂMINA**
4.1	Operar trator de lâmina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha, para posicioná-la segundo as necessidades do
	trabalho;
4.2	Regula a altura e inclinação da lâmina em relação ao solo, acionando a alavanca de comando, para possibilitar sua movimentação;
4.3	Fazer avançar a máquina, acionando o comando de marcha, para empurrar e distribuir a terra;
4.4	Drenar solos; executar construção de aterros;
4.5	Realizar acabamento em pavimentos;
4.6	Cravar estacas.
5.	**OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA**
5.1	Operar pá carregadeira, executando diversas tarefas na unidade em que trabalha;
5.2	Manejar alavancas, acionando pedais a fim de efetuar escavação e remoção da terra;
5.3	Efetuar remoção de terra, materiais pétreos, concreto asfáltico e outros materiais, carregando-os em caminhões para serem transportados;
5.4	Efetuar o transporte de peças e equipamentos diversos.
6.	**OPERADOR DE FRESADORA DE ASFALTO**
6.1	Operar fresadora de asfalto;
6.2	Instalar fresa de dentes múltiplos e acionando os comandos de partida, de parada, de velocidade, de avanço da mesa, e outros, para cortar superfícies planas, verticais, horizontais, ou em ângulo, rasgos de chaveta, roscas helicoidais, engrenagens, entre outros;
6.3	Efetuar a programação, regulação, conservação e controlo de máquinas e ferramentas CNC ou outra convencional para peças metálicas e não metálicas;
6.4	Ler e interpretar desenhos e outras normas e processos do processo de fabricação ou reparação;
6.5	Criar e desenvolver métodos e ferramentas de apoio a todo o processo de fabricação ou reparação;
6.6	Selecionar preparar instrumentos de medida e controle necessários para a execução das tarefas;
6.7	Garantir o envio dos equipamentos de medida para calibração.
7.	**OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR**
7.1	Operar rolo compactador;
7.2	Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando rolos antopropelidos tipo pé-de-carneiro, rolo de chapas lisas e pneumático;
7.3	Manejar alavancas e acionar pedais a fim de efetuar a rolagem e compactação de solos;
7.4	Executar rolagem de solos, material pétreo, asfáltico ou outros materiais;
7.5	Executar serviços de terraplenagem e pavimentação em geral; efetuar embarque e desembarque das máquinas em veículo de transporte adequado.

8. OPERADOR DE VIBROACABADORA	
8.1 Operar vibroacabadora, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;	
8.2 Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;	
8.3 Efetuar serviços de aterro, abertura de valas, bueiros, serviços de drenagens e similares.	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS	
1. Possuir senso de organização;	
2. Demonstrar capacidade de trabalhar e agir sob pressão;	
3. Demonstrar capacidade de resistência física e respeitar os limites desta;	
4. Participar de treinamentos;	
5. Prestar serviços com qualidade;	
6. Demonstrar rapidez de reflexos;	
7. Reconhecer e contornar situações perigosas;	
8. Possuir acuidade visual;	
9. Manifestar atenção difusa;	
10. Manifestar coordenação motora múltipla;	
11. Atentar para intempéries;	
12. Exercer suas atribuições com total responsabilidade, eficiência e qualidade.	
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	
CARGO MULTIFUNCIONAL AGENTE DE APOIO	
FUNÇÃO: AGENTE DE TRÂNSITO	
Classe de Vencimentos: 4	**Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO	
a) Ensino Médio completo	
b) Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “AB”	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	
Exercer a orientação, operação e a fiscalização ostensiva do trânsito e transportes do Município, de acordo com as determinações do Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações pertinentes; participar de programas, projetos e campanhas de educação e segurança do trânsito; conduzir veículos e motocicletas do órgão responsável pelo trânsito do Município, no estrito exercício das atribuições do cargo.	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
1. Exercer a orientação, operação e a fiscalização ostensiva do trânsito e transportes do Município de Pato Branco, de acordo com os dispositivos do Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações pertinentes;	
2. Lavrar autos de infração no exercício das atividades de fiscalização de trânsito e transportes com base no Código de Trânsito Brasileiro e normativas complementares;	
3. Desenvolver atividades dos programas, projetos e campanhas de educação e de segurança no trânsito;	

4. Desenvolver atividades de monitoramento do tráfego de veículos e operação de trânsito;
5. Participar de operações especiais de orientação e fiscalização do trânsito, inclusive em apoio à realização de eventos e obras em vias e logradouros públicos;
6. Realizar intervenção no tráfego de veículos, quando necessário ou por determinação superior, orientando e garantindo a sua fluidez;
7. Participar de estudos e auxiliar na coleta de dados estatísticos e situacionais, visando subsidiar a elaboração de projetos de intervenção no sistema viário e na sinalização de trânsito;
8. Prestar informações de natureza técnica e fiscal nos processos administrativos provenientes da aplicação de auto de infração e outros requeridos pelo Órgão Municipal de Trânsito do Município;
9. Apresentar propostas e recomendações para a inclusão ou adequação na sinalização e infraestrutura existente nas vias e logradouros públicos;
10. Utilizar-se dos instrumentos de trabalho, conduzir veículos e motocicletas, quando habilitado e autorizado, no estrito exercício das atribuições do cargo.
11. Exercer plenamente o poder de polícia administrativa de trânsito e transportes em todo o território do Município de Pato Branco, em conformidade com o disposto no Código de Trânsito Brasileiro e legislação municipal pertinente, de acordo com as diretrizes, orientação e programação do Órgão Municipal de Trânsito;
12. Iniciar a atividade de fiscalização imediatamente quando observar algum indício, ato ou fato, em situação conflitante com a legislação de trânsito de sua competência;
13. Utilizar-se de todos os meios legais, inclusive equipamentos eletrônicos, para coibir infrações previstas na legislação de trânsito;
14. Acessar quando necessário estacionamentos de órgãos públicos e dos estabelecimentos privados de uso coletivo, para fins do cumprimento da legislação de que trata da acessibilidade e à documentação de interesse da fiscalização de trânsito;
15. Solicitar o auxílio da força de segurança pública, a fim de assegurar o pleno desempenho de suas atribuições legais;
16. Elaborar relatórios diários de suas atividades, destacando as ocorrências especiais, apresentando-os na periodicidade determinada;
17. Cumprir a carga horária do cargo, escalas e ordens de serviço, escritas ou verbais, emitidas pelo Órgão Municipal de Trânsito;
18. Realizar levantamentos de acidentes de trânsito sem vítimas;
19. Auxiliar na travessia de pedestres nos locais de grande demanda;
20. Auxiliar e acompanhar a implementação de projetos de alterações de trânsito e de esquemas operacionais em decorrência de ações programadas ou de emergências;
21. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, respeitando as leis de trânsito, responsabilizando-se pelos danos (por dolo ou culpa) causados ao veículo e por multas provenientes;
22. Quando requisitado, participar e executar serviços em feriados, finais de semana e noturnos, cumprindo as demais obrigações do cargo;
23. Executar serviços de prevenção, salvamento e combate a incêndios em aeronaves e instalações do aeroporto;
24. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS
1. Demonstrar paciência e empatia;
2. Tratar o público com gentileza e urbanidade;
3. Possuir resistência física e respeitar os limites desta;
4. Possuir capacidade de comunicação;
5. Demonstrar agilidade e resolutividade;
6. Demonstrar capacidade de trabalhar e agir sob pressão;
7. Ser imparcial;
8. Ser desinibido;
9. Manter a postura;
10. Possuir capacidade de tomar decisões;
11. Demonstrar prudência;
12. Demonstrar raciocínio lógico e abstrato;
13. Reconhecer e contornar situações perigosas;
14. Demonstrar capacidade de resolução de problemas.
CARGO MULTIFUNCIONAL AGENTE DE APOIO
FUNÇÃO: AGENTE SOCIAL
Classe de Vencimentos: 3 **Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO
Ensino Médio completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Prestar serviços, visitando bairros, cadastrando famílias e auxiliando em campanhas sociais; executar atividades de recepção, cadastramento, registro, acolhida, visitas domiciliares e acompanhamento ao usuário da assistência social dando prosseguimento às orientações estabelecidas pelo profissional de nível superior; participar de programas de capacitação que envolva conteúdos relativos à área de atuação
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
1. Executar atividades relativas ao desenvolvimento de projetos voltados à comunidade;
2. Participar do planejamento, acompanhamento e execução da programação das atividades junto à comunidade, organização dos espaços físicos, de acordo com as atividades propostas;
3. Controlar o estoque de material necessário a cada atividade;
4. Promover a divulgação, inscrição e a seleção para os cursos oferecidos;
5. Entrar em contato com os munícipes da comunidade por meio de visitas para acompanhamento de casos encaminhados pelo técnico/equipe multidisciplinar responsável;
6. Elaborar relatórios;
7. Cadastrar famílias, pessoas carentes e necessitadas para posterior encaminhamento à Assistência Social;
8. Acompanhar fluxo migratório de pessoas e famílias carentes interbairros, visitando os bairros de população de baixa renda;
9. Ajudar na execução de campanhas sociais, através de distribuição de bens de consumo (alimentos, agasalhos e remédios);
10. Trabalhar com crianças, jovens, adultos e idosos em atividades de integração e inclusão social, através de palestras, dinâmica e outras atividades;
11. Prestar apoio às equipes de referência do CREAS e do CRAS;
12. Executar a receptação e oferta de informações às famílias usuárias do CREAS e do CRAS;
13. Prestar apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CREAS e do CRAS;
14. Promover a mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CREAS e do CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo, para famílias ou para acompanhamento individualizado;
15. Participar de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CREAS e do CRAS;
16. Atender e orientar a população em condições de vulnerabilidade social, física e/ou psíquica, encaminhando-a para os serviços especializados de assistência social e saúde;
17. Auxiliar no planejamento, executar e monitorar atividades relacionadas ao atendimento de crianças de 0 a 12 anos, adolescentes, adultos e idosos, que demandam atenção específica das políticas sociais, nas diversas unidades públicas, nos locais de residência ou nas ruas;
18. Desenvolver atividades socioeducativas e busca pró-ativa a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social;

19. Participar do planejamento e elaboração das ações coletivas e individuais;
20. Ter habilidade no desenvolvimento das atividades socioeducativas aos usuários dos serviços prestados;
21. Aprimorar seus conhecimentos através das demandas apresentadas, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados;
22. Manter informado os coordenadores dos serviços sobre as situações relatadas e vivenciadas pelos usuários dos serviços;
23. Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e convivência comunitária;
24. Elaborar documentos inerentes ao serviço que realiza, sempre que solicitado;
25. Assistir aos usuários das políticas de proteção básica e especial, programando e desenvolvendo atividades de caráter profissional, educativo, recreativo, atendendo às suas necessidades básicas;
26. Realizar ações de busca ativa para abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violação de direitos de crianças, adolescentes e pessoas em situação de rua;
27. Visitar domicílios periodicamente;
28. Orientar a comunidade para a promoção da saúde;
29. Fiscalizar e executar ações de vigilância em saúde, inclusive em locais de focos de agentes transmissores de doenças, reservatórios de água, entre outros;
30. Promover educação sanitária e ambiental;
31. Participar de campanhas preventivas;
32. Incentivar atividades comunitárias;
33. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, respeitando as leis de trânsito, responsabilizando-se pelos danos (por dolo ou culpa) causados ao veículo e por multas provenientes;
34. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS
1. Demonstrar paciência e empatia;
2. Possuir capacidade de comunicação;
3. Ser imparcial;
4. Saber ouvir;
5. Ter bom senso;
6. Ter sensibilidade
7. Saber contornar situações adversas;
8. Ter autocontrole;
9. Demonstrar discrição;
10. Ser persistente
11. Saber mediar conflitos
12. Ter ousadia
13. Transmitir segurança
14. Reconhecer e contornar situações perigosas.
CARGO MULTIFUNCIONAL ASSISTENTE EM GESTÃO
FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Classe de Vencimentos: 8 **Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO
Ensino Médio Completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar serviços de apoio nos diversos setores que compõem a Administração Pública Municipal; atender fornecedores e munícipes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tramitar processos e demais expedientes inerentes à Administração Pública; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; elaborar e redigir correspondências; controlar o material de consumo e/ou permanente existente no setor, operar micro-computador e periféricos; atender ao público em geral; desempenhar toda e qualquer atividade administrativa, burocrática e de atendimento ao público em geral, relacionada às atividades do Departamento em que estiver lotado, cumprindo as determinações superiores.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
1. Executar variada gama de tarefas de suporte administrativo, no âmbito de qualquer um dos Departamentos da Administração direta ou indireta;
2. Redigir e digitar correspondências, tais como atas, ofícios e memorandos, de acordo com modelos e normas preestabelecidas, conferindo os trabalhos executados quanto à ortografia e clareza do texto;
3. Proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário;
4. Elaborar, sob orientação, formulários e relatórios em geral;
5. Organizar, controlar e atualizar arquivos de correspondência e documentos, visando à obtenção posterior de informações e elaboração de relatórios de atividades;
6. Receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências, documentos e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhando ao setor destinado;
7. Recepcionar pessoas que se dirijam ao seu Departamento, prestando as informações desejadas, orientando-as sobre procedimentos para cada caso, baseando-se em normas e registros existentes ou encaminhando-as ao local adequado;
8. Efetuar cálculos simples, utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares;
9. Operar sistemas administrativos e técnicos em microcomputador, tais como editores de textos, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos de uso corrente do seu Departamento;
10. Verificar periodicamente o estoque de material para consumo do setor, providenciando sua devida reposição;
11. Buscar e promover o aperfeiçoamento dos serviços próprios do seu Departamento;
12. Assessorar o superior hierárquico em assuntos relacionados à área de atuação;
13. Assessorar o Chefe ou Diretor do seu Departamento na divulgação de informações oficiais de atividades da Prefeitura junto à comunidade interna e aos órgãos de comunicação, inclusive anúncios e editais;
14. Participar de reuniões técnicas, administrativas e de treinamento, quando designado pela chefia;
15. Controlar processos protocolados, registrando dados de acompanhamento para fins de informação e controle;
16. Auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastro, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo;
17. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
18. Receber, organizar, analisar, classificar, registrar, distribuir e conferir documentos diversos, comuns e relacionados aos atos e fatos afins ao seu Departamento, obedecendo aos fluxos, prazos, procedimentos e rotinas estabelecidas, bem como assegurando apurado controle dos dados contidos nestes documentos, de maneira a prestar esclarecimentos sobre eles quando assim for necessário;
19. Processar, conforme envolvimento do seu Departamento, ordens de serviço, de pagamento, de compra, notas fiscais, processos, despachos, correspondências diversas, requisições de materiais, e outros que detalham os atos e atividades da Prefeitura, dando encaminhamentos adequados e aplicáveis a cada situação;
20. Proceder ao controle dos documentos de trabalho que assegurem precisão e fácil acesso, para consultas e fornecimento de informações sobre saldos, estoques e movimentações;
21. Providenciar o adequado armazenamento de produtos e mercadorias nos almoxarifados, bem como sua guarda e o controle de sua distribuição;

22. Organizar o controle e manutenção de arquivos existentes no seu Departamento;
23. Atender o expediente normal do Departamento, efetuando abertura, recebimento, registro, distribuição, apensamento, desapensamento dos processos, correspondência interna e externa;
24. Efetuar controles relativamente complexos envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais tipos de informações; conferência de cálculos de licitações, apreciação em processos de compra, previsão orçamentária, controle contábil, controle de subvenções, controle de fundos, controle de férias e/ou outros tipos similares de controle;
25. Atender o público em geral, direta ou telefônico, realizando triagem para posterior atendimento, nas suas mais diversas necessidades, fornecendo informações relativamente complexas, relacionadas aos serviços prestados pelo setor correspondente;
26. Ter domínio em informática (Excel, PowerPoint, internet, Outlook, etc.);
27. Organizar e controlar fisicamente os bens patrimoniais, inventários, levantamento para responsabilidade e baixa dos patrimônios, controlando entrada e saída de materiais;
28. Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;
29. Atualizar, sempre que necessário a listagem de autoridades para correspondências e convites;
30. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, respeitando as leis de trânsito, responsabilizando-se pelos danos (por dolo ou culpa) causados ao veículo e por multas provenientes;
31. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
Este profissional tem como atribuições as já elencadas e as que se seguem:
1. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EM ATIVIDADE NA SECRETARIA ESCOLAR
1.1 Realizar atividades pertinentes à secretaria escolar, de natureza burocrática e de atendimento ao público, alunos e professores, de forma a cumprir as normas legais pertinentes ao pessoal e à unidade de ensino, além de desempenhar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pela direção;
1.2 Cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
1.3 Receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;
1.4 Organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;
1.5 Efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;
1.6 Encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
1.7 Organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;
1.8 Apoiar a direção da escola e assinar em conjunto com ela a documentação escolar expedida;
1.9 Responder pela escrituração e documentação, assinando os documentos que devem conter sua assinatura;
1.10 Responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade;
1.11 Manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado;
1.12 Organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;
1.13 Atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar;
1.14 Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando o aprimoramento profissional de sua função;
1.15 Organizar a documentação dos alunos matriculados no ensino extracurricular (Atividades Complementares no Contra turno);
1.16 Fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;
1.17 Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
1.18 Organizar os compromissos da Direção da Escola, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar-lhe e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas;
1.19 Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares;
1.20 Preparar relatórios e comunicados relativos à matrícula, exames e demais atividades escolares;
1.21 Receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos e papéis em geral que tramitem na escola, organizando e mantendo, em dia, o protocolo e o arquivo escolar;
1.22 Redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;
1.23 Preparar escala de férias anuais dos funcionários/servidores da escola, submetendo-a a homologação do Diretor de Escola;
1.24 Requisitar, receber e controlar o material de consumo;
1.25 Organizar e encaminhar à Direção da Escola os documentos de prestação de contas de despesas miúdas e de pronto pagamento;
1.26 Manter registros do material permanente recebido pela escola e do que lhe for dado ou cedido, bem como controlar o inventário anual dos bens patrimoniais;
1.27 Atender os funcionários/servidores da escola, prestando-lhes orientações e esclarecimentos relativos à legislação;
1.28 Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola e trabalhos curriculares complementares;
1.29 Executar atividades de natureza técnico-administrativa da secretaria da escola, com apoio de softwares da Prefeitura;
1.30 Comunicar a Equipe Gestora os casos de alunos que necessitam regularizar sua vida escolar, seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação e outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos pela legislação em vigor;
1.31 Fornecer, nas datas estabelecidas pelo cronograma anual da escola, dados e informações da organização da unidade escolar necessários à elaboração e revisão do projeto político pedagógico da escola;
1.32 Responsabilizar-se pela alimentação, atualização e correção dos dados registrados e incluídos nos sistemas gerenciais informatizados da Prefeitura, observados os prazos estabelecidos;
1.33 Prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações;
1.34 Efetuar em tempo hábil os cálculos de apuração dos resultados finais;
1.35 Preencher boletins estatísticos;
1.36 Arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino;
1.37 Lavrar e assinar atas em geral;
1.38 Ter domínio em informática (Excel, PowerPoint, internet, Outlook, etc.);
1.39 Elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola;
1.40 Redigir, encaminhar e arquivar memorandos, ofícios, requerimentos, circulares, relatórios, editais, ordens de serviço, comunicados internos, etc.;
1.41 Proceder às informações quanto ao censo escolar;
1.42 Acompanhar as atividades dos conselhos de escola;
1.43 Operar equipamentos, tais como mimeógrafos, retroprojetores, TV, vídeo, som e outros;
1.44 Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
2. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EM ATIVIDADES AEROPORTUÁRIAS
2.1 Executar serviços de prevenção, salvamento e combate a incêndios em aeronaves e instalações do aeroporto;
2.2 Executar serviços de segurança aeroportuária, efetuando controle de acesso e credenciamento de pessoas e veículos;
2.3 Operação do canal de inspeção de passageiros e bagagens, utilizando equipamentos detectores de metais;
2.4 Executar serviços de fiscalização e operação de pátios, pistas, terminal de passageiros e cerca patrimonial;

2.5 Sinalização para estacionamento de aeronaves;
2.6 Atendimento ao público e execução de serviços gerais na área administrativa do aeroporto municipal.
2.7 Auxiliar no serviço de pessoal, material, patrimônio, transporte, contabilidade, tesouraria e compras.
2.8 Executar serviços de operação de pátios e pistas, terminal de passageiros, centro de operações, segurança aeroportuária e recepção no aeroporto.
2.9 Executar tarefas de conferências e armazenagem de cargas do Terminal de Carga Aérea.
2.10 Executar serviços de check-in e retaguarda operacional, embarque e desembarque de passageiros, serviço de atendimento especial a passageiros VIP ou que requeira atenção especial (menores desacompanhados, idosos, gestantes, etc), setor de bagagens etc.
2.11 Preencher formulários, fichas, boletins, vias de conhecimento, folhas de controle de carga, etiquetas de identificação de mercadoria e demais instrumentos pertinentes á sua área, bem como encaminhá-los, após conferência, para assinatura e posterior remessa aos interessados;
2.12 Conferir os documentos alusivos à movimentação da carga na área do terminal de carga aérea;
2.13 Realizar trabalhos de recepção, conferência e expedição de documentos e serviços
2.14 Realizar identificação visual de passageiros, tripulantes e empregados da Empresa por meio de observações tais como uniformes, crachás e cartões de embarque/desembarque, objetivando permitir ou impedir o acesso às demais áreas;
2.15 Fiscalizar as operações no pátio de manobras, como embarque/desembarque de passageiros, cargas e bagagens, orientando o posicionamento de ônibus de transporte de passageiros e caçambas de transporte de cargas e bagagens;
2.16 Orientar passageiros na fila de espera dos balcões de “check-in”, agilizando o atendimento, evitando à formação de grandes filas, solicitando a companhia aérea, quando necessário, a alocação, através do centro de controle operacional, de outros balcões, fiscalizando o atendimento a passageiros, por parte das empresas aéreas e de turismo, conforme procedimentos estabelecidos.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS
1. Demonstrar paciência e empatia;
2. Ser prestativo;
3. Demonstrar agilidade e resolutividade;
4. Demonstrar discrição;
5. Ser imparcial;
6. Ser assertivo;
7. Demonstrar raciocínio lógico e abstrato;
8. Ter capacidade de concentração;
9. Saber lidar com o público;
10. Saber administrar bem o tempo;
11. Saber lidar com números;
12. Demonstrar criatividade;
13. Ser flexível;
14. Possuir habilidades de adaptação de linguagem;
15. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;
16. Demonstrar habilidades de negociação;
17. Estar apto a contornar situações adversas;
18. Possuir empatia no relacionamento interpessoal;
19. Ser resolutivo;
20. Raciocinar de forma lógica e abstrata;
21. Possuir capacidade de observação;
22. Transmitir credibilidade.
CARGO MULTIFUNCIONAL ASSISTENTE EM GESTÃO
FUNÇÃO: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA
Classe de Vencimentos: 8 — **Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO
Ensino Médio completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Analisar e estabelecer a utilização de sistema de processamento eletrônico de dados, estudando as necessidades dos usuários, possibilidades e métodos pertinentes para assegurar a exatidão, confiabilidade, integração e rapidez dos diversos sistemas; prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
1. Estudar e pesquisar o desenvolvimento de equipamentos, programas, aplicativos e adequação dos sistemas de programação;
2. Propor a organização e o gerenciamento da informação, de modo racional e automatizado;
3. Elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas;
4. Prestar assistência aos usuários das demais Secretarias, Departamentos e Divisões que integram a Administração Municipal;
5. Planejar e organizar a qualificação, a capacitação e o treinamento dos técnicos e dos demais servidores lotados no órgão em que atua e nos demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;
6. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico, informações e notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
7. Apresentar relatórios das atividades para análise;
8. Participar de reuniões, com os servidores lotados na Central de Processamento de Dados, com o objetivo de transferir conhecimentos, buscando melhorias que atendam o pessoal técnico administrativo;
9. Atender aos chamados de urgência dos usuários para solucionar problemas nos equipamentos;
10. Zelar pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, bem como cumprir e fazer cumprir normas internas de segurança, visando ao desenvolvimento das atividades;
11. Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis;
12. Treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas;
13. Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos;
14. Montar os equipamentos e implantar os sistemas utilizados pelas unidades de serviço e treinar dos usuários;
15. Participar do processo de análise dos novos softwares e do processo de compra de softwares aplicativos;
16. Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos;
17. Efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados;
18. Criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas, eliminação de drives etc.;

19. Instalar softwares de upgrade e fazer outras adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos;
20. Participar da análise de partes/acessórios e materiais de informática que exijam especificação ou configuração;
21. Dirigir os veículos da Administração Municipal, destinados a atividades específicas do cargo, quando necessário e no exercício de suas atribuições, desde que devidamente habilitado para tal, respeitando as leis de trânsito, responsabilizando-se pelos danos (por dolo ou culpa) causados ao veículo e por multas provenientes;
22. Prestar apoio na utilização de sistemas por meio de esclarecimento de dúvidas, extração de dados ou simples correções em sistemas;
23. Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como os retificando, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos, bem como do local de trabalho;
24. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS
1. Demonstrar raciocínio lógico e capacidade de abstração;
2. Ter boa percepção de relações sistêmicas e de causa-efeito;
3. Possuir capacidade analítica;
4. Possuir capacidade de comunicação incluindo bom conhecimento da língua portuguesa para redação de projetos, e-mails e outros documentos;
5. Ter capacidade de exercer liderança para garantir o correto uso do sistema;
6. Ser assertivo;
7. Demonstrar atenção
8. Ser flexível e criativo;
9. Demonstrar senso de organização;
10. Demonstrar capacidade de observação
11. Ser dinâmico;
12. Demonstrar raciocínio sintético, lógico e analítico.
CARGO MULTIFUNCIONAL ASSISTENTE EM SAÚDE
FUNÇÃO: AUXILIAR DE FARMÁCIA
Classe de Vencimentos: 14 **Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO
a) Ensino Médio completo
b) Curso na Área
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Auxiliar o Farmacêutico acompanhando suas atividades; realizar tarefas de atendimento aos usuários que solicitam medicamentos mediante a apresentação da receita médica; executar o recebimento, conferência, controle, guarda, distribuição e inventários dos medicamentos e produtos farmacêuticos; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
1. Atender no balcão da farmácia pessoas que chegam solicitando medicamentos;
2. Verificar a receita e fornecer medicamentos, orientando o usuários sobre o uso corretos;
3. Armazenar os produtos nas prateleiras da farmácia, desempacotando-os e colocando-os ordenadamente para facilitar da identificação e controle dos mesmos, bem como verificar a quantidade em relação à ficha de estoque;
4. Fazer pedidos de medicamentos que há necessidades de reposição;
5. Verificar sempre o prazo de validade dos produtos em estoques;
6. Zelar pela limpeza das prateleiras e outras áreas de trabalho, conservando em boas condições de aparência e uso;
7. Procurar formas de resolver os problemas de falta de medicamento para pessoas carentes, verificando com o médico a possível troca por um produto equivalente e/ ou encaminhar os usuários para a assistência social;
8. Comunicar por escrito diariamente em todos os consultórios os medicamentos e dosagens que existem na Farmácia;
9. Prestar auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo;
10. Elaborar e separar as solicitações das Unidades Básicas de Saúde, dando baixa em suas respectivas fichas;
11. Auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos;
12. Participar de programas de educação continuada;
13. Informar o Farmacêutico da unidade, irregularidades e estoque mínimo;
14. Esclarecer dúvidas e fornecer orientações gerais sobre normas para retirada de medicamentos pelos usuários ou seus cuidadores;
15. Registrar diariamente a temperatura interna dos refrigeradores;
16. Utilizar recursos de informática;
17. Estocar produtos recebidos cuidando a data de vencimento, temperatura e umidade;
18. Auxiliar no controle dos medicamentos de uso restrito, principalmente antibióticos, informando dados do usuário;
19. Manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho;
20. Receber e conferir medicamentos, verificando quantidades e especificações existentes nas notas fiscais, evitando possíveis erros na aceitação de remédios não solicitados ou fora dos padrões;
21. Separar requisições e receitas;
22. Providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos;
23. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS
1. Relacionar-se de maneira urbana e gentil;
2. Ser dinâmico e criativo;
3. Possuir capacidade de concentração;
4. Prestar atendimento humanizado;
5. Saber ouvir;
6. Demonstrar atenção;
7. Demonstrar paciência;
8. Ser compreensivo;
9. Demonstrar discrição;

10. Demonstrar raciocínio lógico e abstrato.	
CARGO MULTIFUNCIONAL ASSISTENTE EM SAÚDE	
FUNÇÃO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO	
Classe de Vencimentos: 14	**Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO	
a) Ensino Médio Completo	
b) Curso nas Áreas de Auxiliar de Laboratório ou Técnico de Laboratório.	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	
Desempenhar as atividades de laboratório relacionadas a análises clínicas e que não exigem tecnologia especial, auxiliando no trabalho de análises laboratoriais, para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças; preparar vidrarias e materiais similares; preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisar amostras de insumos e matérias-primas; limpar instrumentos e aparelhos e efetuar coleta de amostras, para assegurar maior rendimento do trabalho e seu processamento de acordo com os padrões requeridos; organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
1. Realizar a preparação do instrumental para a coleta de materiais, empregando os meios recomendados para realização dos diversos tipos de exames requisitados;	
2. Executar exames e enumerar todos de acordo com o nome e o número de cada usuário;	
3. Fazer diluições de material para exame, coloração de lâminas e outros trabalhos de natureza simples, que não exigem interpretação técnica dos resultados;	
4. Auxiliar nas análises de sangue, urina e fezes e outras secreções, valendo-se dos seus conhecimentos e seguindo orientações do superior;	
5. Proceder à lavagem de materiais e instrumentos utilizados para realização dos exames laboratoriais;	
6. Auxiliar nas análises mais complexas, desenvolvendo os trabalhos de apoio necessários para possibilitar o diagnóstico de doenças;	
7. Proceder à coleta de material empregando os meios e instrumentos recomendados para possibilitar os exames requeridos;	
8. Executar exames e outros trabalhos de natureza simples que não exigem interpretação técnica dos resultados, como elaboração de lâminas;	
9. Auxiliar nas análises de urina, fezes, escarro, sangue, secreções e outros, seguindo orientação superior;	
10. Coletar e preparar amostras e matéria prima para serem utilizados conforme instruções;	
11. Registrar e arquivar as cópias de resultados dos exames;	
12. Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material, utilizando autoclaves, estufas, mantendo o equipamento em estado funcional para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;	
13. Auxiliar ou efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório conforme instruções recebidas;	
14. Preparar, limpar e esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos e proceder a desinfecção de utensílios, pias, bancadas e demais instalações do laboratório;	
15. Listar, prover e manter o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório;	
16. Proceder à rotulação e embalagem de vidros, ampolas e equipamentos valendo-se de procedimentos aconselháveis, para acondicioná-los conforme determina a ordem de serviço;	
17. Realizar o enchimento, embalagem e rotulação dos materiais e equipamentos valendo- se de procedimentos aconselháveis, para acondicioná-los conforme determina a ordem de serviço;	
18. Auxiliar nas pesagens, misturas e filtrações de material segundo processos recomendados;	
19. Auxiliar nas pesagens, misturas e filtrações de material segundo processos recomendados;	
20. Manusear, acondicionar e encaminhar os resíduos sólidos produzidos no laboratório de acordo com a Legislação Ambiental vigente;	
21. Participar de programa de treinamento, quando convocado.	
22. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando equipamentos e programas de informática.	
23. Efetuar o tratamento e o controle da água de reservatórios e dos equipamentos de purificação, utilizando técnicas adequadas;	
24. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS	
1. Relacionar-se de maneira urbana e gentil;	
2. Ser dinâmico e criativo;	
3. Possuir capacidade de concentração;	
4. Saber ouvir;	
5. Demonstrar atenção;	
6. Demonstrar paciência;	
7. Discriminar cores;	
8. Discriminar odores.	
CARGO MULTIFUNCIONAL ASSISTENTE EM SAÚDE	
FUNÇÃO: AUXILIAR DE SANEAMENTO	
Classe de Vencimentos: 14	**Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS	
Ensino Médio completo	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	
Desenvolver atividades de fiscalização de alta, média e baixa complexidade em estabelecimentos de atividades econômicas em geral, públicas e privadas, de ambulantes, de feirantes, e de pessoas sujeitas às ações da Vigilância Sanitária, principalmente quanto às disposições legais das Legislações Sanitária, Ambiental, de Saúde do Trabalhador, dentre outras, relacionadas com a saúde; emitir relatórios, laudos, auto/termos, pareceres; lavrar peças fiscais próprias do ato fiscalizador; realizar serviços internos e externos, relacionados com as atividades administrativas em geral.	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
1. Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas à saúde, relacionando-os com as condições de vida da população;	
2. Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionadas ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;	
3. Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;	
4. Atender ao público em relação à solicitação de liberação de licenças sanitárias, protocolos e dúvidas frequentes;	
5. Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;	
6. Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;	
7. Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;	
8. Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes domissanitários e correlatos);	
9. Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;	

10. Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da Vigilância Sanitária;
11. Realizar coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
12. Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
13. Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
14. Aplicar, quando necessário,medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações, apreensões, interdições, entre outras);
15. Orientar responsáveis de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
16. Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;
17. Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;
18. Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
19. Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à sua área de atuação;
20. Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, estrutura física, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado dos produtos, condições de asseio, aplicação das Boas Práticas de Fabricação/Distribuição, quando aplicáveis, verificar os ambientes de trabalho quanto às questões da Saúde do Trabalhador;
21. Inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessária, a fim de liberação do Habite-se, arquivando os documentos;
22. Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais de higiene, estrutura física, registro dos produtos utilizados e data de vencimento, e também, verificar o registro dos profissionais responsáveis.
23. Coletar para análise físico-química e/ou outras necessárias, medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;
24. Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
25. Providenciar a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo;
26. Vistoriar boxes e bancas de vendas de produtos alimentícios;
27. Realizar ações de saneamento, com atendimento de reclamações;
28. Trabalhar para a conscientização da população em relação aos riscos de falta de saneamento e higiene;
29. Coletar amostra de água e outros produtos onde há suspeitas de contaminação e prejuízo à saúde pública, para exame em laboratório;
30. Coletar dados visando obtenção de diagnóstico sobre a implantação de serviços e obras de melhorias sanitárias;
31. Participar dos trabalhos de educação sanitária;
32. Avaliar projetos das diversas áreas de atuação da vigilância;
33. Realizar atividades de controle ambiental e de saneamento, visando à fiscalização e o cumprimento das normas sanitárias e ambientais, bem como a execução de medidas relacionadas com a proteção sanitária;
34. Realizar inspeções nos ambientes do trabalho para verificar as condições de trabalho respeitando as legislações vigentes;
35. Dirigir os veículos da Administração Municipal, destinados a fiscalização, quando necessário e no exercício de suas atribuições, até os locais de trabalho estabelecidos, desde que devidamente habilitado para tal, respeitando as leis de trânsito, responsabilizando-se pelos danos (por dolo ou culpa) causados ao veículo e por multas provenientes;
36. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
37. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS
1. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;
2. Ser assertivo;
3. Agir com lisura e honestidade;
4. Ser fiel à Administração Municipal e ao interesse público;
5. Agir com impessoalidade;
6. Agir com dignidade e decoro;
7. Ser cortês;
8. Ser objetivo, firme e imparcial;
9. Tratar as pessoas com cordialidade e respeito;
10. Saber administrar bem o tempo;
11. Possuir empatia no relacionamento interpessoal;
12. Atuar paciente e persistentemente nas situações adversas
CARGO MULTIFUNCIONAL ASSISTENTE EM SAÚDE
FUNÇÃO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
Classe de Vencimentos: 14 | **Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO
a) Ensino Médio completo
b) Formação específica legalmente reconhecida
c) Inscrição no Conselho de Classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando à agilização dos servidores em nível de clínica odontológica; executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião-dentista; administrar recursos técnicos e materiais; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:
1. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
2. Receber os usuários com horários previamente marcados, identificando suas necessidades;
3. Orientar em nível de profilaxia, junto aos usuários;
4. Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
5. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
6. Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária;
7. Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como fazer a troca das brocas;
8. Preencher com dados necessários a ficha clínica do usuário, após o exame clínico ter sido realizado pelo cirurgião-dentista;
9. Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas, para ser utilizado pelo cirurgião-dentista;

10. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos para o profissional;
11. Manipular materiais de uso odontológico;
12. Selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso;
13. Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
14. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
15. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
16. Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
17. Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
18. Agendar consultas e procedimentos;
19. Preencher fichas clínicas e organizar arquivos e fichários;
20. Regular e montar eventualmente radiografias intra-orais, sob supervisão;
21. Planejar o trabalho técnico-odontológico (equipamentos, instrumentos, materiais restauradores e demais que se fizerem necessário);
22. Preparar o usuário para atendimento, instrumentando o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória;
23. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião-dentista;
24. Confeccionar próteses dentárias humanas;
25. Prevenir doenças bucais participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal;
26. Colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas de interesse público com vistas à manutenção e/ou prevenção da saúde bucal;
27. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
28. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
29. Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;
30. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
31. Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção;
32. Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
33. Exercer Atribuições Comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica conforme Política Nacional de Atenção Básica vigente;
34. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS
1. Possuir coordenação motora fina;
2. Demonstrar percepção visual e táctil;
3. Relacionar-se de maneira urbana e gentil;
4. Ser dinâmico e criativo;
5. Possuir capacidade de concentração;
6. Prestar atendimento humanizado;
7. Saber ouvir;
8. Demonstrar atenção;
9. Demonstrar paciência;
10. Ser compreensivo;
11. Possuir boa capacidade de lidar com a visão de sangue.
CARGO MULTIFUNCIONAL AGENTE DE APOIO
FUNÇÃO: CUIDADOR SOCIAL
Classe de Vencimentos: 3 — **Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO
a) Ensino Médio Completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Cuidar de crianças e adolescentes institucionalizados a partir de objetivos estabelecidos pelas normativas existentes pontuadas pela Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - Recursos Humanos (NOB/SUAS-RH) e Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento de Crianças e Adolescentes – CONANDA/2009
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
1. Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social das crianças e adolescentes acolhidos, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;
2. Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos acolhidos;
3. Atuar na recepção dos acolhidos possibilitando uma ambiência acolhedora;
4. Identificar as necessidades e demandas das crianças e adolescentes acolhidos;
5. Apoiar os acolhidos no planejamento e organização de sua rotina diária;
6. Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
7. Apoiar e monitorar os acolhidos nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
8. Apoiar e acompanhar os acolhidos em atividades externas;
9. Desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
10. Potencializar a convivência familiar e comunitária;
11. Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;
12. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
13. Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;
14. Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;
15. Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar;
16. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.
17. Notar a existência de marcas e hematomas, bem como escabiose e piolho, os quais deverão ser comunicados a Coordenação;

18. Acompanhar e prestar atenção ao desenvolvimento afetivo e psicomotor dos acolhidos;
19. propiciar na medida do possível a participação das crianças e dos adolescentes nas atividades cotidianas, orientando e supervisionando de modo a evitar risco pessoal;
20. Acompanhar a criança e ou adolescentes em consultas e atendimentos médico-hospitalares;
21. Ter conhecimento de primeiros socorros;
22. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município, de acordo com as atribuições inerentes a formação ou atividades privativas do cargo.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS
1. Ser pró-ativo;
2. Ser flexível;
3. Saber trabalhar em equipe;
4. Manter capacidade e preparo físico, emocional e espiritual;
5. Cuidar da sua aparência e higiene pessoal;
6. Demonstrar educação e boas maneiras;
7. Adaptar-se a diferentes estruturas e padrões familiares e comunitários;
8. Respeitar a privacidade das crianças e adolescentes;
9. Demonstrar sensibilidade e paciência;
10. Saber ouvir;
11. Perceber e suprir carências afetivas;
12. Manter a calma em situações críticas;
13. Demonstrar discrição;
14. Superar seus limites físicos e emocionais em situações especiais;
15. Manter otimismo em situações adversas;
16. Reconhecer suas limitações;
17. Demonstrar criatividade;
18. Saber lidar com a agressividade;
19. Saber lidar com sentimentos negativos e frustrações;
20. Saber lidar com perdas e mortes;
21. Ter conduta moral.
CARGO MULTIFUNCIONAL AGENTE DE APOIO
FUNÇÃO: ELETRICISTA PLENO
Classe de Vencimentos: 6 — **Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO
a) Ensino Médio Completo
b) Experiência comprovada de 02 (dois) anos, como eletricista oficial
c) Curso básico em automação industrial
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Estudar o trabalho de eletricidade a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizar manutenções preventivas, preditivas e corretivas; efetuar manutenção semafórica; elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição elétrica e material isolante; efetuar vistoria, inspecionar, ampliar e reparar redes e linhas elétricas de média e baixa tensão.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
1. Coordenar e executar serviços de instalação de iluminação pública;
2. Propor e orientar as modificações dos circuitos elétricos em geral;
3. Efetuar a instalação de lombadas eletrônicas;
4. Supervisionar a instalação e a manutenção da iluminação pública e motores elétricos;
5. Analisar, orientar e executar testes em equipamentos e instalações elétricas;
6. Fiscalizar a substituição dos equipamentos e materiais elétricos;
7. Executar serviços de recuperação de material elétrico e de iluminação pública;
8. Efetuar testes de materiais elétricos;
9. Conduzir a execução de serviços externos, tais como: troca de lâmpadas, reatores, relés, contatores, capacitores, luminárias, etc.;
10. Realizar manutenção preventiva corretiva e/ou emergencial em: motores, motobombas, quadros de força e comando, equipamentos elétricos de potência, equipamentos e instrumentos de medição e controle e redes elétricas de baixa e média tensão;
11. Elaborar e interpretar circuitos e esquemas elétricos, diagramas unifilares, multifilares, circuitos de lógica e comando;
12. Preparar estimativas das quantidades e custos dos materiais e mão-de-obra necessários às instalações e manutenção de redes elétricas;
13. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
14. Executar instalações e reparações elétricas em prédios da Administração Municipal;
15. Determinar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
16. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
17. Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços;
18. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;
19. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados;
20. Auxiliar na implantação e instalação da sinalização semafórica e efetuar a manutenção das unidades;
21. Auxiliar no controle de estoque de materiais referente à sinalização semafórica;
22. Auxiliar na implantação, manutenção e retiradas de interdições e desvios quando necessário;
23. Efetuar estudos detalhados das necessidades de demanda e levantamento das características dos equipamentos em funcionamento a fim de dimensionar as alterações na rede e instalações elétricas;
24. Participar de reuniões de trabalho, treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal;

25. Dirigir os veículos da Divisão de Iluminação Pública, quando necessário e no exercício de suas atribuições, desde que devidamente habilitado para tal, respeitando as leis de trânsito, responsabilizando-se pelos danos (por dolo ou culpa) causados ao veículo e por multas provenientes;
26. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS
27. Demonstrar capacidade de concentração;
28. Possuir resistência física e respeitar os limites desta;
29. Demonstrar prudência e coordenação motora;
30. Demonstrar raciocínio lógico;
31. Atuar paciente e persistentemente nas situações adversas;
32. Estar sempre atento aos detalhes;
33. Ter capacidade de enfrentar situações de emergência;
34. Trabalhar com atenção;
35. Ter boa habilidade técnica;
36. Saber resolver problemas;
37. Saber usar ferramentas de teste;
38. Saber fazer cálculos;
39. Conhecer procedimentos de segurança;
40. Conhecer procedimentos de primeiros socorros;
41. Ser prático, metódico, lógico e rápido;
42. Ser responsável com a segurança pessoal e dos equipamentos;
43. Ter boa coordenação entre mão e visão;
44. Ter boa visão (com e sem óculos) e visão normal de cores;
45. Ter destreza manual;
46. Ter conhecimentos de informática;
47. Evitar perdas e desperdícios;
48. Ter capacidade de trabalhar em alturas.
CARGO MULTIFUNCIONAL ASSISTENTE EM GESTÃO
FUNÇÃO: FISCAL DE TRIBUTOS
Classe de Vencimentos: 8 — **Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO
Ensino Médio completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar atividades técnicas de fiscalização de tributos do tesouro público municipal, elaborando planos, procedendo a sua coordenação e acompanhamento, estudando e informando processos, a fim de contribuir para que a política tributária fiscal do município se compatibilize com as demais medidas de interesse do desenvolvimento do município; fiscalizar o recolhimento de taxas e contribuições de melhorias, impostos imobiliários e demais tributos de âmbito municipal; fazer cumprir a Legislação que trata da prestação de serviços, comércio e indústria de bens de consumo, regulamentando o funcionamento destes, fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar edirigir órgãos da administração tributária.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
1. Planejar ação fiscal;
2. Fiscalizar estabelecimentos públicos e privados;
3. Fiscalizar cartórios;
4. Fiscalizar eventos (shows, feiras e exposições);
5. Fiscalizar mercadorias, bens e serviços;
6. Desenquadrar regimes especiais;
7. Examinar demonstrativos obrigatórios do contribuinte;
8. Examinar contabilidade das empresas;
9. Conciliar documentos fiscais;
10. Revisar declarações espontâneas do contribuinte;
11. Circularizar documentos;
12. Impor penalidades;
13. Conciliar documentos fiscais;
14. Revisar declarações espontâneas do contribuinte;
15. Intimar contribuintes;
16. Solicitar informações bancárias;
17. Identificar sujeito passivo da tributação;
18. Identificar bens, mercadorias e serviços;
19. Identificar a ocorrência do fato gerador;
20. Determinar base de cálculo;
21. Identificar alíquota aplicável;
22. Verificar irregularidades;
23. Lavrar notificações;
24. Lavrar auto de infração;
25. Emitir notificações de lançamento de débitos;
26. Retificar lançamentos;
27. Replicar defesa do contribuinte;

28. Arrecadar valores tributários;
29. Controlar recolhimento do contribuinte;
30. Controlar regime especial de arrecadação;
31. Atualizar débitos fiscais;
32. Controlar parcelamento de débito;
33. Inscrever crédito tributário na dívida ativa;
34. Encaminhar débitos para cobrança judicial;
35. Analisar consistência de documentos de arrecadação;
36. Controlar desempenho da arrecadação;
37. Realizar procedimentos e auditoria na rede arrecadadora;
38. Montar relatórios de crédito tributário;
39. Controlar certificado de crédito;
40. Prever receita tributária para fins orçamentários;
41. Conferir mercadorias;
42. Apreender mercadorias e bens;
43. Efetuar conferência de manifestos, vistorias e buscas;
44. Nomear depositários de bens e mercadorias apreendidos;
45. Analisar pedidos de contribuintes inclusive benefícios fiscais;
46. Elaborar pareceres;
47. Elaborar despachos decisórios;
48. Elaborar decisões;
49. Conceder regime especial ou atípico;
50. Parcelar dívidas de contribuinte;
51. Enquadrar contribuinte em regime especial de fiscalização;
52. Encaminhar representação de ilícito tributário;
53. Assessorar elaboração de normas;
54. Compor juntas de julgamento;
55. Analisar pedidos de inscrição no cadastro fiscal;
56. Enquadrar contribuinte na atividade econômica;
57. Administrar sistema de informações tributárias;
58. Operar sistema de informações tributárias;
59. Verificar integridade das informações cadastrais;
60. Bloquear contribuinte em situação irregular;
61. Diligenciar repartições públicas e privadas;
62. Coletar informações do contribuinte;
63. Apreender livros e documentos;
64. Realizar operações especiais (blitz);
65. Subsidiar a justiça nos processos tributários;
66. Arrolar bens e direitos para garantia do crédito tributário;
67. Orientar contribuinte;
68. Responder consultas do contribuinte;
69. Autorizar confecção de documentos fiscais;
70. Autorizar uso de livros fiscais;
71. Calcular débitos fiscais;
72. Eliminar pendência de regularidade fiscal;
73. Recepcionar arquivos magnéticos de contribuinte;
74. Emitir certidões de regularidade fiscal;
75. Requisitar força policial;
76. Sugerir campanhas de esclarecimentos ao público nas épocas de cobrança de tributos municipais;
77. Propor alteração na legislação tributária municipal, com vistas ao aprimoramento da arrecadação, fiscalização e simplificação das exigências legais;
78. Compor os órgãos de julgamento do processo administrativo fiscal nas instâncias administrativas;
79. Representar a Coordenação de Fiscalização e Tributação, mediante delegação do Secretário, interna e externamente ou junto a outros órgãos e instituições da Administração Municipal e executar outras atividades que lhe sejam determinadas ou delegadas;
80. Elaborar, quando designado, atos normativos e projetos de lei referente à matéria tributária, a serem incorporados à legislação municipal;
81. Atuar como assistente nos feitos administrativos ou judiciais para os quais for designado;
82. Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio;
83. Atuar no Conselho Municipal de Contribuintes, órgão de julgamento de processos tributários de segunda instância administrativa da Secretaria de Administração e Finanças;
84. Analisar e instruir processos administrativos;
85. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
86. Dirigir os veículos da Coordenação de Tributação e Fiscalização, quando necessário e no exercício de suas atribuições, desde que devidamente habilitado para tal, respeitando as leis de trânsito, responsabilizando-se pelos danos (por dolo ou culpa) causados ao veículo e por multas provenientes;
87. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS
1. Possuir perspicácia e capacidade de análise;
2. Demonstrar habilidades de liderança;

3. Demonstrar resolutividade;
4. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;
5. Ser assertivo;
6. Demonstrar raciocínio lógico e abstrato;
7. Saber lidar com o público;
8. Saber administrar bem o tempo;
9. Possuir empatia no relacionamento interpessoal;
10. Demonstrar discrição;
11. Demonstrar capacidade de análise;
12. Exercer autoridade;
13. Demonstrar tirocínio;
14. Demonstrar capacidade de decisão (ser resoluto);
15. Demonstrar imparcialidade;
16. Demonstrar bom senso e equilíbrio;
17. Manifestar raciocínio lógico
CARGO MULTIFUNCIONAL ASSISTENTE EM GESTÃO
FUNÇÃO:FISCAL DO CONSUMIDOR
Classe de Vencimentos: 8 **Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO
Ensino Médio completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades de fiscalização relativas às normas de defesa do consumidor, participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar, executar outras atividades de interesse da área.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
1. Fazer, observar, executar atividades e praticar os atos administrativos previstos na legislação referente às relações de consumo;
2. Atuar em todas as fases do Processo Administrativo, referente às relações de consumo, iniciando de ofício ou a partir de reclamação;
3. Fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviço (privado e público) no âmbito do Município de Pato Branco, visando ao fiel cumprimento da legislação de proteção e defesa do consumidor;
4. Efetuar diligências, notadamente aquelas que necessitam verificação in loco, com vistas à comprovação da possível prática infrativa;
5. Cumprir as diligências requisitadas pela autoridade competente;
6. Fiscalizar as empresas, coletar documentos, dados e informações para fins de instruir procedimentos administrativos;
7. Lavrar Termos de Vistoria para instrumentalização de processos administrativos, quando solicitados;
8. Emitir relatórios sobre as atividades executadas;
9. Analisar e responder consultas referentes as relações de consumo;
10. Participar da elaboração de programas educativos junto a população para orientar, conscientizar e motivar o cidadão quanto aos seus direitos e obrigações nas relações de consumo;
11. Proceder a apreensões, inutilizações e coletas de amostras, efetuar embargos e interdições, notificar, intimar, autuar, interditar, advertir, praticar intervenção administrativa e outros atos administrativos previstos na legislação de relação de consumo;
12. Participar de audiências em que o município seja parte, quando for designado;
13. Verificar o cumprimento da legislação em vigor, em seu inteiro teor e conforme orientação da autoridade administrativa, sem deixar-se intimidar por influência de qualquer ordem;
14. Primar, no preenchimento dos autos fiscalizatórios, pela total veracidade e fidelidade dos fatos relatados;
15. Prestar informações e orientações, em matéria de sua competência, aos solicitantes, exceto se não houver pleno e inequívoco conhecimento sobre o assunto;
16. Declarar-se impedido para ato fiscalizatório de fornecedor com o qual tenha, em qualquer grau ou modo, parentesco, afinidade ou oposição;
17. Informar-se, antes de sair para o cumprimento de ato fiscalizatório, sobre o assunto em questão, bem como certificar-se da posse de todos os materiais necessários à diligência;
18. Instruir, sempre que possível, auto de fiscalização com registros fotográficos, cópias de documentos, panfletos ou cartazes publicitários, etc;
19. Transitar e/ou permanecer, durante o ato fiscalizatório, preferencialmente em locais visíveis ao público em geral.
20. Atender às solicitações de fiscalização das relações de consumo emitidas pelo PROCON;
21. Preencher os formulários de fiscalização das relações de consumo, de forma que permita a identificação do fornecedor e ser preposto, relatando todos os problemas que eventualmente enfrentar durante as ações fiscalizatórias e adotando as instruções do solicitante;
22. Fazer constar no formulário de fiscalização das relações de consumo, o tratamento recebido pelos fiscalizados, que eventualmente vierem a fornecer apoio técnico ou suporte nas ações fiscalizatórias, ainda que em “operações” de fiscalização conjunta;
23. Manter-se informado sobre as legislações aplicáveis à defesa do consumidor, adquirindo conhecimentos técnicos suficientes para apresentar um trabalho correto
24. Buscar, constantemente, o aperfeiçoamento de seus conhecimentos técnicos e jurídicos e de suas habilidades afetas à função fiscalizatória, principalmente, quando os meios e os recursos lhe forem disponibilizados pelo órgão;
25. Dirigir os veículos da Administração Municipal, destinados a fiscalização, quando necessário e no exercício de suas atribuições, desde que devidamente habilitado para tal, respeitando as leis de trânsito, responsabilizando-se pelos danos (por dolo ou culpa) causados ao veículo e por multas provenientes;
26. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
27. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS
23. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;
24. Ser assertivo;
25. Agir com lisura e honestidade;
26. Ser fiel à Administração Municipal e ao interesse público;
27. Agir com impessoalidade;
28. Agir com dignidade e decoro;
29. Ser cortês;
30. Agir com transparência, eficácia, presteza e tempestividade;
31. Saber lidar com o público;
32. Saber administrar bem o tempo;
33. Possuir empatia no relacionamento interpessoal;
34. Atuar paciente e persistentemente nas situações adversas.

CARGO MULTIFUNCIONAL AGENTE DE APOIO	
FUNÇÃO: MOTORISTA CATEGORIA 1	
Classe de Vencimentos: 5	Carga Horária: **40 horas semanais**
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO	
a) Ensino Médio Completo	
b) Carteira de Habilitação nas Categorias “B” ou “C”	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Dirigir, manobrar veículos e transportar pessoas, cargas e documentos ou valores. Utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Promover a manutenção do veículo sob sua responsabilidade, verificando as condições de funcionamento, de combustível, água, bateria, pneus e outros. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
1. Dirigir e manobrar veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas (caminhões) e utilizado para transporte de até 8 pessoas.	
2. Verificar as condições do veículo a fim de torná-lo apto ao transporte de pessoas e/ou cargas;	
3. Reconhecer sinais sonoros, luminosos ou visuais;	
4. Identificar problemas mecânicos e providenciar / solicitar conserto e/ou manutenção;	
5. Transportar pessoas, cargas ou valores;	
6. Cumprir ordens de serviço;	
7. Elaborar itinerários;	
8. Interpretar guias rodoviários e mapas;	
9. Calcular distância entre local de origem e de destino;	
10. Calcular tempo de chegada ao destino;	
11. Auxiliar gestantes, deficientes, crianças e idosos no embarque e desembarque;	
12. Acomodar ocupantes no veículo;	
13. Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido;	
14. Acondicionar a carga no veículo;	
15. Controlar numeração do lacre do material transportado;	
16. Verificar condições físicas da carga;	
17. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo;	
18. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;	
19. Controlar o consumo de combustível e lubrificante, efetuando abastecimento e lubrificação do veículo;	
20. Observar prazos ou quilometragem para revisões;	
21. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;	
22. Utilizar equipamentos e dispositivos especiais, como tacógrafo ou software de navegação, observando o funcionamento correto dos mesmos;	
23. Aferir equipamentos de comunicação;	
24. Zelar pela segurança de pessoas e carga que estiver transportando;	
25. Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;	
26. Registrar dados, pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo;	
27. Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;	
28. Portar os documentos do veículo e os pessoais;	
29. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;	
30. Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;	
31. Providenciar a lubrificação quando indicada;	
32. Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;	
33. Informar problemas do veículo ao setor responsável;	
34. Fazer consertos de emergência e trocar pneus furados;	
35. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;	
36. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, educandos transportados, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;	
37. Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;	
38. Dar assistência aos outros motoristas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal em casos de sinistros e panes dos veículos;	
39. Praticar a direção defensiva visando à diminuição dos riscos de acidentes;	
40. Zelar pelos materiais, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;	
41. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;	
42. Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, por escrito, qualquer defeito observado e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;	
43. Estar sempre atualizado com as leis e normas de trânsito;	
44. Informar-se e orientar-se sobre acidentes geográficos e topográficos do destino;	
45. Transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito;	
46. Carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas;	
47. Responsabilizando-se pelos danos (por dolo ou culpa) causados ao veículo e por multas provenientes;	
48. Participar das reuniões quando convocado;	
49. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS	
1. Desenvolver dirigibilidade para carga viva;	
2. Dirigir defensivamente;	
3. Conhecer e respeitar as leis de trânsito;	

4. Demonstrar zelo pelo material transportado e pela segurança dos ocupantes do veículo;
5. Demonstrar capacidade de resistência física e respeitar os limites desta;
6. Manter postura profissional no vestir, falar e portar-se;
7. Respeitar horários e escalas de trabalho;
8. Possuir capacidade visual espacial;
9. Demonstrar capacidade de trabalhar e agir sob pressão;
10. Participar de treinamentos;
11. Dominar noções básicas de mecânica, primeiros socorros e de condução econômica;
12. Demonstrar rapidez de reflexos.
13. Demonstrar noções básicas de mecânica de veículos e direção econômica;
14. Possuir habilidades para efetuar leituras cartográficas a fim de elaborar itinerários.
CARGO MULTIFUNCIONAL AGENTE DE APOIO
FUNÇÃO: MOTORISTA CATEGORIA 2
Classe de Vencimentos: 6 **Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO
a) Ensino Médio Completo
b) Carteira de Habilitação nas Categorias “D” ou “E”
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir veículos de transporte de cargas pesadas e pessoas; promover a manutenção do veículo sobre sua responsabilidade, verificando as condições de funcionamento, de combustível, água, bateria e outros.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
Dirigir veículos automotores de transporte de cargas pesadas, acima de 3.500 kg, ônibus e ambulâncias;
15. Transportar pessoas, materiais e documentos;
16. Auxiliar no embarque e desembarque de pessoas, se necessário;
17. Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
18. Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo;
19. Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;
20. Transportar cargas ou produtos envasados em caminhão baú, carroceria convencional ou sider;
21. Transportar carga dimensionada em veículos especiais ou carga excedente em veículo específico;
30. Coletar e entregar mercadorias;
31. Realizar inspeções e reparos no veículo;
32. Inspecionar água, óleo, pneus, ferramentas obrigatórias, parte mecânica, elétrica e lataria;
33. Identificar ruídos estranhos do veículo;
34. Realizar manutenção preventiva e corretiva; realizar pequenos reparos no veículo;
35. Observar limite máximo de carga do veículo, anotar informações no “diário de bordo”;
36. Elaborar relatório de avarias no veículo;
37. Vistoriar cargas transportadas; examinar acondicionamento da carga;
38. Enlonar, amarrar e conferir posicionamento da carga;
39. Preservar integridade da carga manuseando a mesma com segurança;
40. Movimentar cargas perigosas;
41. Definir rotas;
42. Pesquisar, planejar e propor itinerários;
43. Informar-se e orientar-se sobre acidentes geográficos e topográficos do destino;
44. Comunicar-se com o setor a fim de fornecer dados referentes a destino, rota, e demais informações que se fizerem necessárias;
45. Guinchar e destombar veículos;
46. Prestar socorro e/ou obter e fornecer informações precisas sobre o local do acidente;
47. Sinalizar local de acidente, preservando o mesmo, em caso de vítimas, e acionar apoio da polícia militar rodoviária, bem como acionar a empresa de transbordo no caso de cargas perigosas;
48. Auxiliar, quando necessário, na desobstrução de vias públicas e rodovias;
49. Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
50. Portar os documentos do veículo e os pessoais;
51. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
52. Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
53. Providenciar a lubrificação quando indicada;
54. Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
55. Informar problemas do veículo ao setor responsável;
56. Fazer consertos de emergência e trocar pneus furados;
57. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;
58. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, educandos transportados, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
59. Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;
60. Dar assistência aos outros motoristas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal em casos de sinistros e panes dos veículos;
61. Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes;
62. Zelar pelos materiais, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;
63. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
64. Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, por escrito, qualquer defeito observado e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;

65. Estar sempre atualizado com as leis e normas de trânsito;
66. Informar-se e orientar-se sobre acidentes geográficos e topográficos do destino;
67. Transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito;
68. Carregar, descarregar e conferir produtos e materiais transportados;
69. Responsabilizando-se pelos danos (por dolo ou culpa) causados ao veículo e por multas provenientes;
70. Efetua viagens, guiando veiculo oficial e transportando servidores para congressos, cursos, órgãos públicos, etc., bem como alunos para eventos programados em outros municípios;
71. Realiza o transporte de menores infratores, para clínicas e hospitais ou em viagens para outras cidades;
72. Participar das reuniões quando convocado;
73. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
74. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o em ordem, estacionado e fechado, corretamente, para estar em condições de uso no dia seguinte;
75. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
76.
77.
78. Este profissional tem como atribuições as já elencadas e as que se seguem:
MOTORISTA EM ATIVIDADE NO TRANSPORTE ESCOLAR
79. Conduzir veículos automotores, vans e ônibus, destinados ao transporte escolar de alunos, servidores, materiais e outros, mediante itinerários específicos, zelando pelo conforto e segurança dos alunos e pela limpeza, higiene e conservação dos veículos;
80. Recolher os alunos em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
81. Responsabilizar-se pela segurança dos alunos, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo;
82. Colaborar com a organização dos alunos no interior do veículo;
83. Colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis;
84. Transportar materiais para abastecimento dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, além de documentos administrativos, quando necessário;
85. Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
86. Controlar e orientar o embarque e desembarque de alunos e monitores para evitar acidentes;
87. Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
88. Observar o limite de passageiros preestabelecidos.
MOTORISTA EM ATIVIDADE NA DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
89. Dirigir veículos automotores de transporte de cargas, caminhão baú, carroceria convencional ou sider, destinado aos produtos da alimentação escolar, transportando a merenda escolar do setor de distribuição para todas as escolas públicas e filantrópicas do Município de Pato Branco;
90. Examinar o acondicionamento da carga;
91. Preservar integridade da carga manuseando a mesma com segurança;
92. Responsabilizar-se pelos produtos e materiais que lhe forem confiados;
93. Carregar e descarregar os produtos da alimentação escolar;
94. Organizar o roteiro para reduzir o tempo no percurso.
MOTORISTA EM ATIVIDADE NA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE – CAMINHÃO COLETOR DE LIXO
95. Dirigir caminhão compactador de lixo, acionando comandos de marcha e direção, conduzindo em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas para efetuar a coleta de lixo;
96. Obedecer os programas estabelecidos, parando em trechos regulares, conduzindo-o até o aterro sanitário e acionando os dispositivos para bascular o lixo;
97. Levar os garis de caminhão ao seu local de trabalho;
98. Movimentar cargas volumosas e pesadas;
99. Coletar o lixo doméstico (seletivo/orgânico) do Município;
100. Depositar o lixo nos locais devidos;
101. Operar equipamentos de coleta e de descarga de resíduos;
102. Cumprir integralmente roteiro pré-estabelecido para coleta;
103. Operar sistema de compactação de lixo;
104. Coletar os resíduos de serviços de saúde em conjunto com coletor de lixo, nos hospitais, clínicas veterinárias, farmácias, drogarias laboratórios médicos;
105. Controlar e orientar a coleta, para evitar acidentes e danos ao equipamento;
106. Promover a limpeza dos logradouros mediante o transporte do material resultante da coleta de lixo;
107. Operar, eventualmente, rádio transceptor.
108.
109.
110. MOTORISTA EM ATIVIDADE NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – AMBULÂNCIA E ÔNIBUS
111. Dirigir ambulância, ônibus, microônibus, destinado ao atendimento e transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município, respeitando as leis de trânsito;
112. Cuidar da limpeza do leito dos equipamentos da ambulância, ônibus ou microônibus, após uso;
113. Conhecer bem o funcionamento do trânsito da cidade;
114. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
115. Verificar se o paciente foi acolhido no hospital ou unidade de atendimento a que se destinou e providenciar, caso não tenha sido, sua remoção para outra unidade, comunicando-se, previamente, com o profissional competente para receber orientações;
116. Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
117. Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;
118. Ter agilidade para desviar de trânsito intenso e garantir o atendimento célere do(s) paciente(s) que transporta;
119. Prestar ajuda no embarque e desembarque de pacientes e pessoas, encaminhando-os ao local destinado sempre que possível;
120. Trabalhar em regime de plantão, envolvido com a responsabilidade de conduzir pessoas com as mais variadas emergências médicas, que algumas vezes trata-se apenas de uma remoção para realização de exames, outras vezes situações em que um quilômetro ou mesmo um minuto podem fazer a diferença entre a vida e a morte;
121. Comparecer, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;
122. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
123. Realizar verificações e manutenções básicas da ambulância, equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa;

124. Aplicar produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas;	
125. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;	
126. Operar, eventualmente, rádio transceptor.	
127.	
128.	
129. MOTORISTA EM ATIVIDADE NA SECRETARIA DE ENGENHARIA E OBRAS – PARQUE DE MÁQUINAS	
130. Dirigir veículos de médio e grande porte, tais como caçambas, caminhões e ônibus, destinados ao transporte de cargas, respeitando as leis de trânsito;	
131. Transportar materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;	
132. Auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo, como também na descarga, quando necessário;	
133. Garantir que cargas, ferramentas e pessoas estejam sendo transportadas dentro dos padrões de segurança no trabalho;	
134. Operar outros equipamentos acoplados aos veículos que dirige, tais como moto-bomba, guindaste, hidro-pneumático, compressores e outros similares, de acordo com instruções recebidas;	
135. Auxiliar, quando necessário, na desobstrução de vias públicas e rodovias;	
136. Zelar pela segurança de pessoas e de terceiros;	
137. Efetuar limpeza dos materiais que ficam encostados na caçamba;	
138. Operar, eventualmente, rádio transceptor.	
139. COMPETÊNCIAS PESSOAIS	
140. Desenvolver dirigibilidade para carga viva;	
141. Dirigir defensivamente;	
142. Conhecer e respeitar as leis de trânsito;	
143. Demonstrar zelo pelo material transportado e pela segurança dos ocupantes do veículo;	
144. Demonstrar capacidade de resistência física e respeitar os limites desta;	
145. Manter postura profissional no vestir, falar e portar-se;	
146. Respeitar horários e escalas de trabalho;	
147. Possuir capacidade visual espacial;	
148. Demonstrar capacidade de trabalhar e agir sob pressão;	
149. Dominar noções básicas de mecânica, primeiros socorros e de condução econômica;	
150. Prestar serviços com qualidade;	
151. Demonstrar rapidez de reflexos.	
152. Demonstrar noções básicas de mecânica de veículos e direção econômica;	
153. Possuir habilidades para efetuar leituras cartográficas a fim de elaborar itinerários.	
CARGO MULTIFUNCIONAL ASSISTENTE EM SAÚDE	
FUNÇÃO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM	
Classe de Vencimentos: 15	**Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO	
a) Ensino Médio completo	
b) Formação específica legalmente reconhecida	
c) Inscrição no Conselho de Classe	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	
Atender as necessidades dos usuários portadores de diferentes doenças preparando-os para exames, consultas e outras; atuar sob a supervisão do enfermeiro, para auxiliar no bom atendimento aos usuários; realizar atividades de natureza média, envolvendo a realização de serviços com o usuário; auxiliar a parte médica; controlar medicação; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
1. Realizar trabalhos dentro dos setores a que forem determinados, conforme determinação do enfermeiro;	
2. Preparar e esterilizar material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições, para permitir a realização de exames, tratamentos, pequenas intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico;	
3. Aplicar injeções intra-musculares e endovenosas conforme determinações médicas para tratamento de usuários, orientando-os sobre reações físicas que poderão ocorrer;	
4. Prestar atendimento domiciliares, conforme solicitações e sob ordens da chefia imediata;	
5. Fazer coletas de materiais para exames de Laboratório;	
6. Realizar atividades de Enfermagem em geral, em especial a usuários de maior risco e com cuidados mais complexos;	
7. Auxiliar o enfermeiro no planejamento e organização das atividades de Enfermagem, a nível preventivo e curativo;	
8. Puncionar acesso venoso;	
9. Introduzir cateter naso-gástrico e vesical;	
10. Identificar, calcular dosagem e administrar medicação por via oral e parenteral;	
11. Verificar medicamentos recebidos;	
12. Administrar soro;	
13. Auxiliar em reanimação do usuário;	
14. Organizar o ambiente de trabalho;	
15. Providenciar material de consumo;	
16. Fiscalizar validade de materiais e medicamentos;	
17. Manipular equipamentos;	
18. Participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos;	
19. Colaborar na elaboração das escalas de serviços;	
20. Executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos;	
21. Colaborar na elaboração de relatórios;	
22. Realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde;	

23. Colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas nas unidades;
24. Participar de reuniões, treinamentos e reciclagem;
25. Proceder ao registro de dados estatísticos e de procedimentos realizados;
26. Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município, de acordo com a normatização do serviço;
27. Preparar usuários para consultas, exames e tratamentos;
28. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas;
29. Realizar controle hídrico, fazer curativos, nebulização;
30. Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
31. Colher material para exames laboratoriais;
32. Executar atividades de desinfecção e esterilização;
33. Orientar usuários no pós consulta;
34. Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho;
35. Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o Enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos usuários;
36. Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para a prevenção da desnutrição;
37. Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos usuários;
38. Exercer as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem;
39. Assistir o Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem, na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a usuários em estado grave;
40. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
1. TÉNICO DE ENFERMAGEM EM ATIVIDADE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA24H
1.1 Apresentar-se no setor de trabalho com 10 minutos de antecedência, para receber o plantão;
1.2 Apresentar-se uniformizado, utilizando crachá de identificação, cabelos presos, sem uso de adornos, unhas curtas, esmalte integro e sapato fechado;
1.3 Utilizar equipamento de proteção individual e coletivo, conforme normas regulamentadoras;
1.4 Não ausentar-se da Unidade ao término do turno de trabalho, sem realizar a passagem de plantão para a próxima equipe a assumir a unidade;
1.5 Realizar atividades administrativa no Serviço de Recepção de usuários;
1.6 Atentar para intercorrências nas salas de espera e comunicar o enfermeiro;
1.7 Auxiliar o enfermeiro no acolhimento dos usuários, aferir sinais vitais;
1.8 Realizar exame de glicemia capilar, conforme prescrição do Enfermeiro/médico;
1.9 Preencher fichas de notificação compulsória da Vigilância Epidemiológica;
1.10 Realizar desinfecção concorrente nas bancadas, equipamentos, mesas e macas, manter ambiente organizado;
1.11 Repor materiais e insumos nas salas de atendimento;
1.12 Encaminhar/ acompanhar usuários para setores internos, quando solicitado;
1.13 Organizar os Consultórios Médicos, repondo insumos, realizando desinfecção concorrente nas mesas e macas, repondo campo nas macas no início e final de cada plantão;
1.14 Administrar medicamentos por todas as vias, exceto infiltração anestésica (VO, SL, IM, SC, inalatórios e tópicos);
1.15 Auxiliar na organização do fluxo em frente aos consultórios médicos, encaminhando usuários até o setor de enfermarias/observação para soroterapia/observação clínica;
1.16 Monitorar usuários em isolamento respiratório na sala de inalação;
1.17 Recolher e encaminhar para o expurgo das enfermarias, as almotolias, realizando a substituição nos setores de injetáveis, inalação, consultórios médicos, salas de Classificação de Risco, Recepção (área interna) e Salas de Espera (adulto e pediátrica);
1.18 Organizar os consultórios médicos durante o andamento do plantão;
1.19 Liberar portas de saída após aplicação dos medicamentos e saídas de atendimentos dos usuários;
1.20 Encaminhar para expurgo das enfermarias, as máscaras de inalação utilizadas;
1.21 Comunicar enfermeiro responsável pelo acolhimento, intercorrências clínicas após administração de medicamentos;
1.22 Realizar registro de temperatura da geladeira (manhã, tarde e noite) e controle de estoque dos imunobiológicos, minimamente a cada turno;
1.23 Atentar para observação dos usuários por período mínimo de 15 minutos após administração de medicamentos injetáveis (diminuir riscos de agravos e reação adversas);
1.24 Orientar o usuário a não dirigir após administração de drogas depressoras do Sistema Nervoso Central;
1.25 Manter frascos de medicamentos em uso coletivo, identificados (data e horário de abertura, nome do medicamento e responsável de forma legível);
1.26 Encaminhar o aviamento de receitas à farmácia interna no período noturno, finais de semanas e feriados.;
1.27 Na ala de observação, acolher o usuário e acomodá-lo em poltronas, leitos ou isolamento, conforme condição clínica e orientação médica/enfermeiro;
1.28 Puncionar acesso venoso periférico e medicar conforme prescrição médica;
1.29 Aferir e registrar em prontuário eletrônico sinais vitais: na admissão e alta do paciente, de hora em hora para hipertensos, 30 (trinta) minutos após administração de antitérmico, HGT em 01h após administração de Insulina, e, ainda, sempre que necessário ou sob orientação do enfermeiro;
1.30 Evoluir o paciente no sistema de prontuário eletrônico, comunicando intercorrências ao enfermeiro responsável pelo setor;
1.31 Manter ambiente organizado e limpo;
1.32 Nas enfermarias, realizar desinfecção concorrente com álcool a 70% de bancadas, equipamentos e leitos (após a saída de cada usuário, repondo a rouparia);
1.33 Preparar material e auxiliar médico/enfermeiro nos procedimentos, quando necessário;
1.34 Realizar banho no leito e medidas de conforto;
1.35 Encaminhar para banho de aspersão;
1.36 Instalar O2 e monitorização cardíaca conforme prescrição médica ou do enfermeiro;
1.37 Servir dieta aos usuários, quando necessário;
1.38 Preparar e coletar material para exames específicos;
1.39 Realizar exame de eletrocardiograma conforme prescrição médica ou do enfermeiro;
1.40 Encaminhar usuário para realização de exames;
1.41 Acompanhar usuário para realização de exames de imagem, na urgência, em unidade externa;
1.42 Deslocar-se até a emergência e atender aos chamados da campainha - quando desnecessária sua presença, retornar imediatamente ao posto de trabalho de origem;
1.43 Receber os usuários da ala externa da emergência (atender ao chamado da campainha e solicitar a presença do enfermeiro e médico para atendimento, também por meio de sinal sonora—campainha);
1.44 Receber usuários encaminhados dos consultórios médicos, direcionando-os para atendimento nas salas de emergência, sutura, curativos, ECG e Raios-X;

1.45 Recepcionar usuários externos, que necessitem de cadeira de rodas ou maca;
1.46 Na ala da emergência, puncionar acesso venoso periférico e administrar medicações conforme prescrição médica, monitorizando os usuários, aferindo e registrando os sinais vitais;
1.47 Auxiliar em suturas, pequenas cirurgias, drenagem torácica/mediastinal, intubação oro traqueal, paracentese, instalação de acesso venoso central, sondagens gástrica, urinárias e ostomias;
1.48 Realizar curativos;
1.49 Realizar exame de eletrocardiograma conforme prescrição médica ou do enfermeiro;
1.50 Aferir e registrar dados vitais dos usuários para procedimentos na sala de sutura;
1.51 Manter ambiente organizado e limpo;
1.52 Manter equipamentos testados e em perfeito estado de funcionamento;
1.53 Realizar limpeza e desinfecção dos materiais de sutura/curativo no expurgo da emergência, encaminhando para esterilização na Central de Materiais, conforme rotina;
1.54 Encaminhar usuários da ala de emergência, para observação/enfermarias após indicação médica/enfermeiro, repassando a equipe de enfermagem da observação, informações do usuário transferido (quadro clínico, exames, motivo da solicitação de observação, etc.);
1.55 Realizar a limpeza e desinfecção de materiais e a organização do expurgo da ala de observação;
1.56 Manter conduta ética e decoro, mantendo-se no setor e comunicando o enfermeiro, sobre necessidade de ausentar-se e motivo;
1.57 Zelar pelos procedimentos e normas do Controle de Infecção em Estabelecimentos de Saúde e pelas normas de coleta seletiva de resíduos em serviços de saúde;
1.58 Fazer uso de Equipamento de Proteção Individual e Coletivo;
1.59 Manter conduta ética e decoro, mantendo-se no setor e comunicando ao enfermeiro sua saída e motivo, solicitando substituição;
1.60 Zelar pelos procedimentos e normas do Controle de Infecção em Estabelecimentos de Saúde e pelas normas de coleta seletiva de resíduos em serviços de saúde;
1.61 Colocar-se a disposição para substituir membro da equipe nas faltas, atestados e férias;
1.62 Realizar o trabalho em regime de escala de plantão, respeitadas as legalidades da legislação trabalhista, cumprindo rigorosamente o horário de trabalho estabelecido;
1.63 Atender a necessidade de remanejamento de horário/turno de trabalho, conforme determinação do coordenador do setor, haja vista a Unidade prestar atendimento ininterrupto;
1.64 Ter disponibilidade para trabalhar em períodos diurnos, noturnos, em feriados e finais de semana, respeitadas as legalidades da legislação trabalhista;
1.65 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir coordenação motora fina;
2. Demonstrar percepção visual e táctil;
3. Relacionar-se de maneira urbana e gentil;
4. Ser dinâmico e criativo;
5. Possuir capacidade de concentração;
6. Prestar atendimento humanizado;
7. Saber ouvir;
8. Demonstrar atenção;
9. Demonstrar paciência;
10. Ser compreensivo;
11. Possuir boa capacidade de lidar com a visão de sangue.

CARGO MULTIFUNCIONAL ASSISTENTE EM SAÚDE

FUNÇÃO: TÉCNICO DE RAIO X

Classe de Vencimentos: 12 | **Carga Horária:** 20 horas semanais

REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO

a) Ensino Médio completo
b) Formação específica legalmente reconhecida
c) Inscrição no Conselho de Classe

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Recepcionar e atender usuários para realização de exames radiológicos, onde deverá posicionar adequadamente o usuário na mesa de exame e acionar o aparelho de RX, atendendo as requisições dos profissionais da saúde; preparar materiais e equipamentos para exames; prestar atendimento aos usuários fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; supervisionar equipes de trabalho.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

1. Executar atividades de radiologia nas áreas específicas da radiologia em todos os seus segmentos: ou seja, raio x convencional, radiologia digital, mamografia, tomografia computadorizada, ressonância magnética, densitometria óssea, ultrassonografia, radiologia odontológica e exames contrastados;
2. Receber os usuários, encaminhando-os ao local determinado para realização do exame;
3. Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi;
4. Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme;
5. Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar fixar e secar as chapas radiográficas;
6. Encaminhar a radiografia já revelada ao profissional solicitante, efetuando as anotações e registros;
7. Organizar equipamento, sala de exame e material, conferindo condições técnicas de equipamentos e acessórios e calibrando o aparelho segundo especificação técnica;
8. Organizar os materiais necessários ao exame, bem como câmaras clara e escura.
9. Planejar o atendimento de forma a priorizar os usuários segundo gravidade do caso;
10. Conferir exame a ser realizado, identificar o usuário, instruí-lo sobre preparação para o exame e verificar sua aptidão ao exame (contra- indicações);
11. Orientar o usuário, acompanhantes e auxiliares acerca do exame e procedimentos deste;
12. Observar e descrever as condições e reações do usuário durante a realização do exame, orientando-o sobre cuidados após o mesmo;
13. Ajustar o aparelho conforme usuário e tipo de exame, adequar a posição deste, imobilizá-lo, se necessário, e proceder ao exame de radiografia;
14. Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante;
15. Prestar atendimento fora da sala de exame, deslocar equipamento, isolar a área de trabalho para exame e determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame;
16. Requisitar manutenção, preditiva e corretiva, dos equipamentos;
17. Solicitar reposição de material, mantendo-o em perfeitas condições de armazenagem;
18. Monitorar e controlar os índices de radiação nas áreas reservadas;
19. Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;

20. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público que possa interferir no regular andamento dos trabalhos;
21. Prestar atendimento aos usuários, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta;
22. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação;
23. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
24. Acompanhar a utilização de meios de contraste radiológicos,observando os princípios de proteção radiológica, avaliandoreações adversas e agindo em situações de urgência, sobsupervisão profissional pertinente;
25. Zelar pela segurança da saúde dos usuários que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios X, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos, especialmente gestantes;
26. Utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios X, para segurança da sua saúde;
27. Operar com aparelho portátil para radiografias em enfermarias e blocos;
28. Operar Raios X com intensificador de imagens;
29. Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados;
30. Preparar o usuário, fazendo-o vestir roupas ou aventais plumbíferos, conforme o exame, e livrando-o de qualquer objeto que possa prejudicar a sua realização;
31. Posicionar o usuário adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;
32. Apresentar-se no setor de trabalho com 10 minutos de antecedência, para receber o plantão;
33. Apresentar-se uniformizado, utilizando crachá de identificação, cabelos presos, sem uso de adornos, unhas curtas, esmalte integro e sapato fechado;
34. Utilizar equipamento de proteção individual e coletivo, conforme normas regulamentadoras;
35. Fazer uso do dosímetro de radiação, conforme normas regulamentadoras;
36. Não ausentar-se da Unidade ao término do turno de trabalho, sem realizar a passagem de plantão para a próxima equipe a assumir a unidade;
37. Zelar pelos procedimentos e normas do Controle de Infecção em Estabelecimentos de Saúde e pelas normas de coleta seletiva de resíduos em serviços de saúde;
38. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho;
39. Realizar o trabalho em regime de escala de plantão, respeitadas as legalidades da legislação trabalhista, cumprindo rigorosamente o horário de trabalho estabelecido;
40. Atender a necessidade de remanejamento de horário/turno de trabalho, conforme determinação do coordenador do setor, haja vista a Unidade prestar atendimento ininterrupto;
41. Ter disponibilidade para trabalhar em períodos diurnos, noturnos, em feriados e finais de semana, respeitadas as legalidades da legislação trabalhista;
42. Participar e elaborar atividades de Educação Permanente, contribuindo com os serviços essenciais prestados na unidade;
43. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS
1. Possuir capacidade de liderança;
2. Demonstrar criatividade;
3. Prestar atendimento humanizado;
4. Saber ouvir;
5. Demonstrar rapidez de percepção;
6. Possuir habilidade de lidar com situações adversas;
7. Demonstrar comprometimento;
8. Demonstrar senso de organização e concentração;
9. Ter capacidade de improvisação.
CARGO MULTIFUNCIONAL ASSISTENTE EM GESTÃO
FUNÇÃO:TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
Classe de Vencimentos: 9 **Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO
a) Ensino Médio completo
b) Curso Técnico em Edificações legalmente reconhecido
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver e executar projetos de edificações conforme normas técnicas de segurança e de acordo com legislação específica; planejar a execução de obras; elaborar orçamento de obras; prestar assistência técnica na análise, estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas na área de edificações, orientar e coordenar a execução de serviços de manutenção ou reparo em edificações.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
1. Efetuar levantamentos de campo, tais como medições planialtimétricas, localização de instalações civis e respectivas descrições perimétricas;
2. Desenvolver atividades relativas a estudos de viabilidade técnica de empreendimentos de construção civil, em observância à legislação de uso e ocupação do solo e ambiental;
3. Aplicar normas, métodos, técnicas e procedimentos estabelecidos, visando à qualidade e produtividade dos processos construtivos e de segurança dos trabalhadores;
4. Elaborar representação gráfica de projetos de instalações hidrossanitárias e elétricas;
5. Representar graficamente os serviços a serem executados, como também redigir documentos comerciais técnicos;
6. Desenvolver atividades relativas a estudos, programação, acompanhamento e controle dos serviços de instalações civis;
7. Elaborar memoriais técnico-descritivos;
8. Examinar projetos de unificação e subdivisão de terrenos para fins cadastrais;
9. Supervisionar os serviços de organização, segurança e limpeza da obra;
10. Analisar interfaces das plantas e especificações de um projeto, integrando-as de forma sistêmica, detectando inconsistências, superposições e incompatibilidades de execução;
11. Propor alternativas de uso de materiais, técnicas e fluxos de circulação de materiais, pessoas e equipamentos, tanto em escritórios quanto em canteiros de obras, visando à melhoria contínua dos processos de construção;
12. Elaborar projetos arquitetônicos, estruturais e de instalações prediais, com respectivos detalhamentos, cálculos e desenho para edificações.
13. Elaborar representação gráfica de projeto e supervisionar a execução dos mesmos, coordenando equipes de trabalho;
14. Elaborar cronogramas e orçamentos, orientando, acompanhando e controlando as etapas da construção;
15. Controlar a qualidade dos materiais de construção civil em conformidade com as normas técnicas;
16. Coordenar manuseio, preparo e armazenagem dos materiais e equipamentos de construção civil;
17. Executar e auxiliar trabalhos de levantamentos topográficos, locações e demarcações de terrenos;
18. Acompanhar a execução de sondagens e realizar suas medições;
19. Executar, orientar e coordenar diretamente serviços de construção, instalações e manutenção;

20. Controlar o estoque e o armazenamento de materiais;
21. Selecionar documentação específica para processos construtivos.
22. Dimensionar e conduzir equipes de trabalho;
23. Elaborar relatórios técnicos e diários de obras.
24. Realizar medições e vistorias.
25. Controlar a qualidade de materiais e sistemas construtivos.
26. Elaborar orçamentos de materiais, equipamentos e mão-de-obra, com cotação de preços de insumos e serviços.
27. Elaborar planilha de quantidade e de custos e fazer composição de custos diretos e indiretos;
28. Elaborar e cumprir cronograma de suprimentos e de compras, bem como supervisionar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;

29. Ter Conhecimentos em Informática – editor de textos, planilha eletrônica e sistema CAD;
30. Elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis;
31. Examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico;
32. Prestar informações a interessados;
33. Acompanhar execução do Plano Diretor;
34. Dirigir os veículos da Administração Municipal, destinados a atividades específicas do cargo, quando necessário e no exercício de suas atribuições, desde que devidamente habilitado para tal, respeitando as leis de trânsito, responsabilizando-se pelos danos (por dolo ou culpa) causados ao veículo e por multas provenientes;
35. Redigir documentos técnicos;
36. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
37. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS
1. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;
2. Ser flexível e dinâmico;
3. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;
4. Demonstrar habilidades de negociação;
5. Estar apto a contornar situações adversas;
6. Possuir empatia no relacionamento interpessoal;
7. Demonstrar raciocínio lógico e abstrato;
8. Possuir capacidade de observação;
9. Demonstrar criatividade;
10. Agir com ética;
11. Possuir capacidade de solucionar problemas.
CARGO MULTIFUNCIONAL ASSISTENTE EM GESTÃO
FUNÇÃO:TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
Classe de Vencimentos: 9 **Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO
a) Ensino Médio completo
b) Curso Técnico em Segurança do Trabalho legalmente reconhecido
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Efetuar Controle de Prevenção de Acidentes no Trabalho, seguindo as Normas Regulamentadoras de Segurança emitidas pelo Ministério do Trabalho; elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho; realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação; participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de saúde e segurança no trabalho; investigar e analisar acidentes recomendando medidas de prevenção e controle.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
1. Identificar os riscos do processo de trabalho e elaborar o mapa de riscos, com a participação do maior número de trabalhadores, com assessoria do SESMT, onde houver;
2. Elaborar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de segurança e saúde no trabalho;
3. Realizar, periodicamente, verificações nos ambientes e condições de trabalho, visando a identificação de situações que venham a trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores;
4. Realizar, a cada reunião, avaliação do cumprimento das metas fixadas em seu plano de trabalho e discutir as situações de risco que foram identificadas;
5. Divulgar aos trabalhadores informações relativas à segurança e saúde no trabalho;
6. Participar, com o SESMT, onde houver, das discussões promovidas pelo empregador, para avaliar os impactos de alterações no ambiente e processo de trabalho relacionados à segurança e saúde dos trabalhadores;
7. Requerer ao SESMT, quando houver, ou ao empregador, a paralisação de máquina ou setor onde considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos trabalhadores;
8. Colaborar no desenvolvimento e implementação do PCMSO e PPRA e de outros programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;
9. Divulgar e promover o cumprimento das Normas Regulamentadoras, bem como cláusulas de acordos e convenções coletivas de trabalho, relativas à segurança e saúde de trabalho;
10. Participar, em conjunto com o SESMT, onde houver, ou com o empregador da análise das causas das doenças e acidentes de trabalho e propor medidas de solução dos problemas identificados;
11. Requisitar ao empregador e analisar as informações sobre questões que tenham interferido na segurança e saúde dos trabalhadores;
12. Requisitar à empresa as cópias das CAT emitidas;
13. Promover, anualmente, em conjunto com o SESMT, onde houver, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT;
14. Participar, anualmente, em conjunto com a empresa, de Campanhas de Prevenção da AIDS;
15. Informar aos trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;
16. Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
17. Identificar a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;
18. Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultantes alcançados, adequando-os às estratégias utilizadas visando integrar o processo prevencionista de forma a beneficiar o trabalhador;
19. Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando resultados obtidos, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos;
20. Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho a fim de evitar acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho;

21. Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;
22. Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador;
23. Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e demais materiais indispensáveis, em conformidade com a qualidade e especificaçoes técnicas determinadas pela legislação vigente, avaliando seu desempenho;
24. Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem eliminar, controlar ou reduzir os riscos de acidentes do trabalho e aperfeiçoar as condições do ambiente com vistas à preservação da integridade física e mental dos trabalhadores;
25. Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a freqüência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionistas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;
26. Articular-se e colaborar com os setores de recursos humanos de cada secretaria ou órgão que compõem a Municipalidade, fornecendo- lhes resultados de levantamento técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoação de medidas de prevenção a nível de pessoal;
27. Informar os trabalhadores e superiores hierárquicos sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes nos setores que constituem a Municipalidade, seus riscos específicos, bem como medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos;
28. Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do mesmo de forma segura para o trabalhador;
29. Dirigir os veículos da Administração Municipal, destinados a atividades específicas do cargo, quando necessário e no exercício de suas atribuições, desde que devidamente habilitado para tal, respeitando as leis de trânsito, responsabilizando-se pelos danos (por dolo ou culpa) causados ao veículo e por multas provenientes;
30. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
31. Redigir documentos técnicos;
32. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS
33. Demonstrar criatividade;
34. Ser flexível e dinâmico;
35. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;
36. Demonstrar paciência para contornar situações adversas;
37. Possuir capacidade de antecipar problemas;
38. Demonstrar raciocínio lógico;
39. Demonstrar capacidade de observação técnica e senso crítico;
40. Possuir percepção visual;
41. Tratar as pessoas com cordialidade e respeito;
42. Ter em conta que, no exercício de suas atividades, suas ações devem sempre estar voltadas para os aspectos educativo, instrutivo e preventivo;
43. Possuir empatia no relacionamento interpessoal.
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO DE CURSO SUPERIOR
ADMINISTRADOR
Classe de Vencimentos: 19 **Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO
a) Graduação em Administração (bacharel)
b) Registro no Conselho de Classe correspondente
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Exercer a supervisão dos serviços da área de pessoal, como os relacionados à contratação, formação profissional, salário, segurança e outros, planejando, organizando e controlando programas e sua execução e avaliando resultados, para possibilitar a seleção de trabalhadores qualificados, dando aos mesmos, condições de desempenho de suas tarefas e em consequência, assegurar o processamento ordenado e eficaz dos trabalhos
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
1. Dirigir o setor de recursos humanos delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho;
2. Promover as atividades de treinamento dos servidores, bem como identificar necessidades de capacitação de pessoal;
3. Promover os serviços de inspeção de saúde dos servidores para fins de ingresso, licença, aposentadoria e outros fins;
4. Aplicar, fazer aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis, regulamentos e demais atos referentes aos servidores e estabelecer normas destinadas a uniformizar a aplicação da legislação de pessoal;
5. Promover as atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação de desempenho, ao plano de carreiras, plano de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;
6. Tomar iniciativas necessárias para a revisão periódica do Plano de Cargos e Carreiras;
7. Coordenar a realização de processos administrativos;
8. Supervisionar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos;
9. Supervisionar os serviços de elaboração de folha de pagamento e demais rotinas do setor;
10. Dirigir a emissão de pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes;
11. Supervisionar a montagem de processos de aposentadoria e pensão na forma da lei;
12. Assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores;
13. Chefiar os serviços de informações determinadas por lei aos órgãos de fiscalização internos e externos, bem como aos órgãos de controle do Governo Federal ou Estadual;
14. Desenvolver e implantar projetos na área de RH, com autonomia, versatilidade, criatividade e habilidade para resolver problemas em diferentes contextos organizacionais e sociais, como agente multiplicador da missão, objetivos e das políticas internas da Prefeitura, competindo-lhe planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade, com o foco em resultados, e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
15. Emitir relatórios administrativos mensais, bimestrais e semestrais de prestação de contas da respectiva área de atuação;
16. Encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
17. Conferir o desempenho do quadro de funcionários aplicando palestras, pequenos cursos e treinamentos para os servidores, com o objetivo de buscar sempre pelo melhor rendimento dos mesmos;
18. Atuar com foco no planejamento, gestão de carreira e de cargos e salários, estruturação de programas de desenvolvimento e treinamento, planos de avaliação de desempenho;
19. Estabelecer diretrizes para implantação e desenvolvimento de programas de administração de salários e benefícios, treinamento, desenvolvimento, avaliação de desenvolvimento, planos de carreiras e sucessões;
20. Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de recursos humanos, através da definição de normas e políticas, que visem dotar a Prefeitura de uma força de trabalho qualificada e eficaz;
21. Ter conhecimento em domínio da legislação trabalhista, sistemas de gestão da qualidade, administração de terceiros e relações sindicais;
22. Definir e implementar, em conjunto com os órgãos da Administração Direta e Entidades Autárquicas o dimensionamento adequado dos seus quadros de cargos e funções, com vistas a assegurar a estrutura adequada para concretização de seus objetivos;
23. Indicar, quando necessário, a possibilidade de simplificação e aperfeiçoamento de processos e métodos de trabalho, buscando maior eficiência e qualidade dos serviços públicos;
24. Desenvolver e executar a política de profissionalização e capacitação continuada dos servidores municipais dos órgãos da Administração Direta e Entidades Autárquicas;
25. Gerenciar o sistema informatizado e descentralizado de recursos humanos;

26. Manter e atualizar documentos inerentes às rotinas e políticas de pessoal;
27. Disponibilizar informações íntegras, tempestivas, autênticas e completas, que facilitem a tomada de decisão dos gestores municipais, a fiscalização dos órgãos de controle e a transparência da gestão pública aos cidadãos e sociedade civil organizada;
28. Desenvolver políticas de gestão de pessoas que auxiliem na melhoria contínua da eficiência e qualidade dos serviços públicos;
29. Criar e fomentar ações que assegurem a saúde e segurança dos servidores municipais, reduzindo os riscos de acidentes, doenças funcionais e o absenteísmo;
30. Participar da elaboração do orçamento para execução das políticas de gestão de pessoas e da folha mensal de pagamento e encargos sociais de todos os órgãos da Administração Direta e Entidades Autárquicas;
31. Controlar a emissão e publicação de todos os atos administrativos inerentes à nomeação, exoneração, demissão e demais registros funcionais e financeiros dos servidores, e conjuntamente, com o órgão previdenciário do município, os inerentes aos aposentados e pensionistas;
32. Elaborar Projetos de Leis pertinentes às rotinas e políticas de pessoal, acompanhados de fundamentação técnica e legal pertinente;
33. Emitir pareceres a Projetos de Leis e demais propostas de atos relacionados à sua área de atuação;
34. Emitir regulamentos relativos às rotinas e políticas de pessoas para os órgãos da Administração Direta e Entidades Autárquicas;
35. Acompanhar, no âmbito de sua atuação, processos e diligências efetuadas pelo Tribunal de Contas;
36. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS
1. Saber administrar bem o tempo;
2. Ser flexível;
3. Possuir habilidades de adaptação de linguagem;
4. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;
5. Demonstrar habilidades de negociação;
6. Estar apto a contornar situações adversas;
7. Possuir empatia no relacionamento interpessoal;
8. Ser resolutivo;
9. Possuir capacidade de observação;
10. Transmitir credibilidade;
11. Demonstrar discrição;
12. Ser assertivo;
13. Demonstrar raciocínio lógico e abstrato.
CARGO DE CURSO SUPERIOR
ARQUITETO
Classe de Vencimentos: 22 **Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO
a) Graduação em Arquitetura e Urbanismo
b) Registro no Conselho de Classe correspondente
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desempenhar atividades de coordenação e elaboração de projetos e execução de trabalhos especializados referentes a regiões, zonas, obras, estruturas, exploração e conservação de recursos naturais, supervisão, planejamento e estudos referentes à construção, elaboração de normas e fiscalização de obras; efetuar análises, estudos e vistorias “in loco” relativas a projetos arquitetônicos de engenharia sob a ótica da legislação vigente; elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços; desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental.
Podem estabelecer políticas de gestão ambiental.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
1. Planejar ou projetar regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária;
2. Elaborar estudos, projetos, orçamentos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e outros documentos de divulgação técnica;
3. Dirigir, executar e fiscalizar obras e serviços técnicos;
4. Elaborar planos, programas e projetos conforme necessidade da Administração Pública Municipal;
5. Analisar dados e informações a fim de compatibilizar planos, programas e projetos setoriais e/ou complementares definindo técnicas e materiais necessários à execução dos mesmos;
6. Elaborar estudos preliminares de ocupação urbana;
7. Registrar responsabilidade técnica (ART);
8. Elaborar projetos de edificações, urbanização e paisagismo, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos para integrar os elementos respectivos dentro de um espaço físico;
9. Coordenar, organizar e executar diretrizes básicas, visando à expansão e ocupação racional do espaço físico do Município;
10. Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção determinando e calculando materiais, mão-de-obra e os respectivos custos, tempo de duração e outros elementos para estabelecer os recursos necessários à realização do projeto;
11. Efetuar análises, estudos e vistorias “in loco” relativas a projetos arquitetônicos em conformidade com a legislação vigente;
12. Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de construção ou reforma de edificações e demais obras públicas municipais;
13. Consultar especialistas das diversas áreas, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos com vistas ao equilíbrio técnico-funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto;
14. Compor plantas, layouts, maquetes e demais representações, gráficas ou em escala, para orientar a execução dos trabalhos;
15. Prestar assistência técnica a obras em construção;
16. Planejar, orientar e fiscalizar vistorias, perícias e emitir laudos técnicos;
17. Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos econômicos, sociais, físicos e demais variáveis que compõem o perfil de desenvolvimento do Município para a realização dos estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano;
18. Projetar a paisagem, harmonizando o novo traçado com as características do terreno e dos edifícios existentes e levando em conta as obras previstas, para assegurar o equilíbrio do ecossistema;
19. Desenvolver e coordenar a implantação de projetos, visando à produção de dados gráficos digitais para o geoprocessamento, a partir de levantamentos cadastrais e ambientais;
20. Analisar os projetos que envolvam o parcelamento do uso do solo;
21. Controlar, coordenar e participar de programas e projetos de preservação, defesa e desenvolvimento do meio ambiente;
22. Avaliar a documentação quanto aos dados técnicos dos imóveis, verificando a sua validade e a adequação as exigências estabelecidas em Legislação;
23. Analisar projetos arquitetônicos de loteamento de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação a legislação urbanística vigente;
24. Elaborar e emitir pareceres técnicos em processos;
25. Atender o público em geral e profissionais da construção civil realizando consultas em Leis, decretos, normas, memoriais, informações técnicas, cartas topográficas e demais documentos cadastrais, visando atender as solicitações e demandas;
26. Verificar projetos de urbanização em terrenos e áreas, apreciando as solicitações de loteamentos, consultando Leis;

27. Realizar vistorias “in loco” em áreas e imóveis, visando conferir as suas características físicas, topográficas e arquitetônicas;
28. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua área de atuação;
29. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS
1. Demonstrar criatividade;
2. Possuir capacidade de síntese;
3. Possuir senso analítico e capacidade de concentração;
4. Ser flexível;
5. Demonstrar habilidades gráficas;
6. Possuir sensibilidade estética;
7. Demonstrar capacidade de trabalhar em equipes multidisciplinares;
8. Ter habilidades de memorização;
9. Demonstrar capacidade para trabalhar e agir sob pressão;
10. Ser proativo;
11. Ser assertivo;
12. Ser persuasivo;
13. Demonstrar empatia;
14. Possuir capacidade de observação;
15. Demonstrar criticidade;
16. Demonstrar facilidade de comunicação.
CARGO DE CURSO SUPERIOR
ASSISTENTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Classe de Vencimentos: 18 | **Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO
Graduação Superior na Área de Informática
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar tarefas relacionadas ao sistema de comunicação através de computadores – os equipamentos (hardware) que compõem a rede e os programas (software) necessários para seu funcionamento; responder pela manutenção de serviços de rede local, de longa distância e da Internet e que incluem correio eletrônico interno ou público, acesso direto entre a Administração Municipal e outras instituições e serviços.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
1. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
2. Executar e controlar projetos de sistemas de informação;
3. Planejar e pesquisar novas técnicas e metodologias na sua área de atuação;
4. Testar, implantar, documentar e manter programas de computador;
5. Utilizar aplicativos de apoio à atividade administrativa;
6. Avaliar a desempenho de sistemas de informação;
7. Implantar, manter e operar infra-estrutura e serviços de redes de comunicação;
8. Configurar e executar manutenções corretivas e preventivas de software, hardware e infra-estrutura de rede;
9. Realizar vistoria, perícia, laudo e parecer técnico em sua área de atuação;
10. Instalar e administrar sistemas operacionais e aplicativos;
11. Elaborar, orientar e participar de programas de capacitação na área;
12. Garantir a execução das políticas de segurança e uso aceitável para os recursos computacionais;
13. Prestar assistência técnica na utilização de recursos de informática;
14. Atender e apoiar o usuário na instalação de software, configuração de equipamentos e uso dos recursos da informação;
15. Efetuar cópias de segurança;
16. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
17. Prestar suporte e assessoramento às demais unidades da Administração Municipal quanto à sua área de atuação;
18. Planejar e executar o levantamento de dados junto aos usuários.;
19. Desenvolver, implantar, documentar e manter sistemas de redes, seguindo a metodologia estabelecida utilizando conhecimentos e recursos informatizados apropriados;
20. Executar a manutenção de redes locais envolvendo: configuração de estações, internet, e-mails e compartilhamento de dispositivos;
21. Avaliar tecnicamente os softwares fornecidos pelos fabricantes, definindo a melhor configuração para a interface hardware e software;
22. Analisar impactos relacionados às mudanças nas configurações de redes, visando minimizar a ocorrência de problemas;
23. Especificar e implantar normas de segurança;
24. Prestar suporte técnico aos usuários de rede, esclarecendo dúvidas no que se refere a software e/ou hardware, executando configurações, buscando facilitar a operacionalização dos recursos disponíveis;
25. Elaborar e aplicar treinamentos técnicos aos usuários, divulgando internamente as características e modo de utilização dos recursos de informática existentes;
26. Administrar redes locais controlando desempenho;
27. Implantar e documentar rotinas e projetos, controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes;
28. Fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no apoio a usuários;
29. Controlar a segurança do ambiente computacional;
30. Acompanhar a instalação e manutenções de equipamentos e softwares, redes elétricas, físicas e de comunicação entre outras atividades correlatas;
31. Administrar ambientes informatizados;
32. Elaborar documentação técnica;
33. Estabelecer padrões;
34. Coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados;

35. Dirigir os veículos da Administração Municipal, destinados a atividades específicas do cargo, quando necessário e no exercício de suas atribuições, desde que devidamente habilitado para tal, respeitando as leis de trânsito, responsabilizando-se pelos danos (por dolo ou culpa) causados ao veículo e por multas provenientes;

36. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Demonstrar raciocínio lógico e capacidade de abstração;

2. Demonstrar boa percepção de relações sistêmicas e de causa-efeito;

3. Demonstrar capacidade analítica;

4. Possuir capacidade de comunicação incluindo bom conhecimento da língua portuguesa para redação de projetos, e-mails e outros documentos;

5. Demonstrar capacidade de exercer liderança para garantir o correto uso do sistema;

6. Demonstrar discrição;

7. Ser imparcial;

8. Ser assertivo.

CARGO DE CURSO SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL

Classe de Vencimentos: 19 | **Carga Horária:** 30 horas semanais

REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO

a) Graduação em Serviço Social

b) Registro no Conselho de Classe correspondente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; desenvolver ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública; orientar ou realizar ações adequadas à solução dos problemas e das dificuldades surgidas no âmbito social ao indivíduo, às famílias e aos grupos comunitários;

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. ASSISTENTE SOCIAL EM ATIVIDADE NO ÓRGÃO GESTOR (SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)

1.1 Realizar orientação técnica quanto à execução dos serviços, programas, projetos e benefícios executados e desenvolvidos pela Secretaria e suas unidades socioassistenciais;

1.2 Fazer o planejamento das ações a serem executadas, contribuindo para a implementação destas no cotidiano das unidades socioassistenciais, dos serviços, programas e projetos;

1.3 Elaborar os Planos de Assistência Social e instrumentais que compõe o Sistema SUASWEB a serem encaminhados aos entes federados, quando se fizer necessário;

1.4 Prestar atendimento individual e/ou grupal aos usuários;

1.5 Participar de palestras informativas à comunidade;

1.6 Participar de todas as reuniões da equipe com foco na implementação, implantação e no direcionamento dos serviços socioassistenciais;

1.7 Realizar e interpretar pesquisas sociais.;

1.8 Proceder à articulação com outras instituições objetivando viabilizar o atendimento dos usuários;

1.9 Estudar e atualizar-se periodicamente sobre toda a legislação que envolve as atividades do cargo, com o objetivo de ter uma ampla visão e conhecimento socioassistencial;

1.10 Reconhecer o usuário como detentor de direitos sociais, não fazendo discriminação de qualquer natureza;

1.11 Dominar técnicas de abordagem ao usuário;

1.12 Prestar atendimento pautado na ética, no respeito mútuo e no sigilo profissional, com uma postura de acolhimento e escuta;

1.13 Fazer o acompanhamento permanente dos casos atendidos junto à rede de serviços, de modo a garantir a qualidade ao usuário dos serviços;

1.14 Elaborar relatórios técnicos, pareceres e laudos sociais quando solicitado pelo Conselho Tutelar ou Ministério Público;

1.15 Discutir e elaborar conjuntamente com os outros técnicos estudos de casos e relatórios;

1.16 Elaborar e encaminhar ao Conselho Tutelar ou à Vara da Infância e da Juventude relatórios técnicos com informações sobre a violação de direitos dos usuários e/ou para subsidiar decisões socio-jurídicas, quando necessários;

1.17 Proceder a registros de dados dos atendimentos realizados para fins de sinopse estatística da unidade;

1.18 Fornecer laudo social quando solicitado;

1.19 Manter organizados e atualizados os registros dos casos atendidos para fins de consulta ou estatísticas;

1.20 Planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social;

1.21 Fazer levantamentos socioeconômicos, com visitas ao planejamento habitacional nas comunidades e pesquisar problemas relacionados com o trabalho;

1.22 Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, grupos de interesse e organizações populares;

1.23 Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;

1.24 Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;

1.25 Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta;

1.26 Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;

1.27 Assessorar e prestar consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta em matéria de Serviço Social;

1.28 Desenvolver ações integradas com outros órgãos, possibilitando a articulação com as instituições existentes no Município;

1.29 Desenvolver ações no sentido de atender as necessidades da comunidade, no que diz respeito à elaboração de projetos, programas e benefícios;

1.30 Levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos;

1.31 Assessorar os superiores em assuntos de sua competência;

1.32 Guardar sigilo sobre todas as confidências recebidas e fatos de que tenha conhecimento ou haja observado;

1.33 Participar de Conselhos Municipais;

1.34 Realizar visitas domiciliares, encaminhamentos e atendimento aos indivíduos e suas famílias;

1.35 Atuar na supervisão de estágio em matéria do Serviço Social;

1.36 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

2. ASSISTENTE SOCIAL EM ATIVIDADE NO CRAS

2.1. Realizar estudos e pesquisas, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas de ações das unidades do CRAS correspondam as reais necessidades da população;

2.2. Mediar grupos de famílias dos PAIF;

2.3. Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;

2.4. Prestar apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no CRAS;
2.5. Acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades;
2.6. Realizar atividades que compõem o PAIF (acolhida; ações particularizadas; acompanhamento familiar particularizado ou em grupo, de acordo com as especificidades socioterritoriais e encaminhamentos);
2.7. Efetuar acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
2.8. Realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visem prevenir aumento de incidência de situações de risco;
2.9. Ofertar serviço de proteção básica no domicílio para famílias com presença de pessoas com deficiência ou idosos que dele necessitem;
2.10. Acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
2.11. Planejar e implementar o PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
2.12. Efetuar a mediação de grupos de famílias dos PAIF;
2.13. Participar de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
2.14. Inserir informação sobre interrupção da suspensão do benefício do Programa Bolsa Família, sempre que julgar pertinente (SICON);
2.15. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
3. ASSISTENTE SOCIAL EM ATIVIDADE NO CREAS
3.1 Promover e articular a inclusão de indivíduos com seus direitos violados e que se encontram em situação de violência relacionada a maus tratos, abandono, abuso ou exploração sexual com o objetivo de resgatar de vínculos familiares e/ou comunitários rompidos;
3.2 Garantir o planejamento das ações a serem executadas, observando o mapeamento/pré-diagnóstico realizado para execução das ações de Abordagem de rua;
3.3 Promover abordagem junto aos usuários de forma a esclarecê-los quanto à proteção social visando à segurança de sobrevivência, de acolhida, convívio e vivência familiar;
3.4 Assessorar e subsidiar teórico-metodologicamente o trabalho realizado pelos agentes sociais;
3.5 Prestar atendimento socioassistencial individual e/ou grupal aos usuários do CREAS;
3.6 Solicitar ao Conselho Tutelar as aplicações das medidas de sua competência tais como: abrigamento quando necessário;
3.7 Proceder ao estudo das famílias candidatas ao serviço de famílias acolhedoras;
3.8 Efetuar acompanhamento de adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas, em meio aberto;
3.9 Promover o atendimento a pessoas em situação de violência;
3.10 Inserir as famílias das crianças e adolescentes em programas de geração de renda e profissionalização;
2.1 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
4. ASSISTENTE SOCIAL EM ATIVIDADE NA CASA ABRIGO
1.1 Estimular a participação da família na Instituição visando à reintegração familiar e a conservação do vínculo;
1.2 Atender crianças e adolescentes, colhendo elementos para o estudo social da família por meio da visita domiciliar;
1.3 Elaborar em conjunto com o/a coordenador (a) e demais funcionários, o Projeto Político Pedagógico do Serviço;
1.4 Elaborar planejamento de atividades, de atendimentos psicossociais e visitas domiciliares;
1.5 Elaborar Cronograma de Apoio às atividades domésticas para os adolescentes, avaliando a idade, o perfil e o interesse de cada um com referência as atividades que serão executadas;
1.6 Efetuar acompanhamento psicossocial das crianças e adolescentes e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, elaborando Cronograma de Atendimento;
1.7 Organizar informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
1.8 Monitorar e comunicar a Coordenação da Casa Abrigo qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;
1.9 Acompanhar os serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando necessário e pertinente;
1.10 Elaborar encaminhamento e discussão com a autoridade Judiciária e Ministério Público de relatórios mensais e relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: 01. Possibilidades de reintegração familiar; 02. Necessidade de aplicação de novas medidas; ou, 03. Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;
1.11 Mediar, em parceria com o Cuidador do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso;
1.12 Entrevistar e atender indivíduos, famílias ou grupos, buscando a historia de vida, escolar, familiar, social, comunitária e de saúde do acolhido;
1.13 Buscar informações individuais e familiares, dos acolhidos e sua família na rede comunitária e socioassistencial, nos órgãos de direitos;
1.14 Contatar com os diferentes atores institucionais ou não envolvidos para construir a historia de vida do acolhido (s);
1.15 Ouvir da criança e adolescente suas expectativas com relação ao acolhimento;
1.16 Elaborar relatórios para arquivo no prontuário ou para envio aos órgãos competentes;
1.17 Elaborar o plano individual de atendimento;
1.18 Acompanhar em consultas médicas, psicológicas, psiquiátricas, quando necessário;
1.19 Estabelecer os procedimentos necessários para a que o abrigado estabeleça sua autonomia, participe de atividades externas para seu desenvolvimento social, psíquico, educativo, emocional e de saúde;
1.20 Proporcionar a reivinculação da criança, do adolescente ou mesmo o grupo de irmãos com sua família nuclear ou extensa (quando possível);
1.21 Acompanhar, quando do desligamento, a criança, o adolescente e/ou o grupo de irmãos no retorno a comunidade, firmando a relação com o CRAS ou CREAS do Município, garantindo o acompanhamento sistemático da mesma no território;
1.22 Trabalhar com os educadores/monitores a inclusão do(s) acolhidos na rede escolar, de saúde, entre outras;
1.23 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
2. ASSISTENTE SOCIAL EM ATIVIDADE NO CENTRO DE PROMOÇÃO HUMANA
2.1 Promover a proteção integral à criança e ao adolescente, atentando à condição especial em que se encontram enquanto pessoas em fase de desenvolvimento;
2.2 Estimular a participação da família na Instituição visando à reintegração familiar e a conservação do vínculo;
2.3 Efetuar acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;
2.4 Efetuar apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários;
2.5 Realizar encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios periódicos sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando: 1 – possibilidades de reintegração familiar, 2 – necessidade de aplicação de novas medidas, ou 3 – quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;
2.6 Preparar a criança/adolescente para desligamento (em parceria com o cuidador/educador de referência);
2.7 Mediar, em parceria com o cuidador/educador de referência, o processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família;
2.8 Proceder ao estudo social do usuário, sugerindo a forma de tratamento adequado para cada caso;
2.9 Realizar o tratamento social do usuário;
2.10 Realizar tratamento social da família do usuário, visando a posterior readaptação do mesmo;
2.11 Participar, sob forma de tratamento social, da fiscalização do trabalho do usuário;
2.12 Apresentar relatório periódico sobre a situação dos usuários submetidos a tratamento social, sugerindo a medida que lhe pareça útil adotar;

2.13 Selecionar, capacitar e cadastrar famílias acolhedoras;
2.14 Adotar metodologia de trabalho com as famílias de origem por meio de: entrevistas, estudo social, visitas domiciliares; com o objetivo de fortalecer o grupo familiar para o exercício de suas funções de proteção, e conquista de autonomia visando a reintegração familiar;
2.15 Efetuar visita domiciliar à família acolhedora e a de origem;
2.16 Orientar encaminhamentos;
2.17 Acompanhar a família acolhedora;
2.18 Efetuar o encaminhamento para obtenção de documentação pessoal;
2.19 Mobilizar a família extensa ou ampliada;
2.20 Efetuar articulação interinstitucional com demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
2.21 Acompanhar as famílias no processo pós- reintegração;
2.22 Elaborar relatórios e manutenção de prontuários;
2.23 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
3. ASSISTENTE SOCIAL EM ATIVIDADE NO NASF
3.1 Coordenar os trabalhos de caráter social adstritos às ESF;
3.2 Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as ESF;
3.3 Discutir e refletir permanentemente com as ESF a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvimento e estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades;
3.4 Atender as famílias de forma integral, em conjunto com as ESF, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias, como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais;
3.5 Identificar no território, junto com as ESF, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento;
3.6 Discutir e realizar visitas domiciliares com as ESF, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde;
3.7 Possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas;
3.8 Estimular e acompanhar as ações de Controle Social em conjunto com as ESF;
3.9 Identificar as necessidades e realizar as ações de oxigenioterapia, capacitando as ESF no acompanhamento dessa ação de atenção à saúde;
3.10 Participar dos Conselhos Locais de Saúde;
3.11 Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré- estabelecidos;
3.12 Desenvolver ações coletivas, utilizando os espaços públicos para fortalecimento da cidadania, trabalho comunitário e prevenção de violência, abuso de álcool e outras drogas;
3.13 Realização de ações preventivas e promocionais pertinentes à área, junto aos grupos programáticos desenvolvidos pelas ESF;
3.14 Elaborar processos de solicitação de procedimentos de média e alta complexidade;
3.15 Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os usuários encaminhados;
3.16 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
4. ASSISTENTE SOCIAL EM ATIVIDADE NO AMBULATÓRIO (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)
4.1 Contribuir para a humanização e qualidade dos serviços de saúde;
4.2 Participar na definição, promoção e efetivação dos cuidados de saúde;
4.3 Promover uma abordagem de qualidade (informações precisas), humanizada e respeitosa ao se dirigir ao cidadão ou a seu acompanhante;
4.4 Melhorar a interação entre as equipes responsáveis pela recepção e agendamento dos cidadãos, visando o conforto do usuário durante sua permanência na Unidade de Saúde;
4.5 Abrir espaço para escuta, acolhimento, informações, orientações e encaminhamento resolutivo;
4.6 Esclarecer direitos e deveres dos cidadãos /acompanhantes;
4.7 Trabalhar junto ao cidadão /acompanhante a importância da estratégia do Acolhimento com Avaliação e Classificação de risco, no sentido de salvar vidas;
4.8 Trabalhar a importância do papel do acompanhante no processo de assistência humanizada aos usuários e acompanhantes;
4.9 Integrar todos os profissionais da recepção no processo de acolhimento e humanização aos usuários e acompanhantes;
4.10 Incentivar e participar junto com os demais profissionais de saúde da discussão do modelo assistencial e da elaboração de normas, rotinas e da oferta de atendimento, tendo por base os interesses e demandas da população usuária;
4.11 Criar junto com a equipe, uma rotina que assegure a inserção do Serviço Social no processo de admissão, internação e alta hospitalar, desde a entrada do usuário/família na unidade;
4.12 Identificar e trabalhar os aspectos sociais da situação apresentada e garantir a participação dos mesmos no processo de reabilitação, bem como a plena informação de sua situação de saúde e a discussão sobre as suas reais necessidades e possibilidades de recuperação, face as suas condições de vida;
4.13 Realizar em conjunto com o médico, o atendimento à família e/ou responsáveis em caso de óbito, cabendo ao assistente social o apoio necessário para o enfrentamento da questão e, principalmente o esclarecimento a respeito dos benefícios e direitos referentes à situação, previstos no aparato normativo e legal vigente, tais como os relacionados à previdência social, ao mundo do trabalho (licença) e aos seguros sociais (DPVAT) bem como informações sobre sepultamento gratuito, translado (com relação a usuários de outras localidades), entre outras garantias de direitos;
4.14 Participar, em conjunto com a equipe de saúde, de ações socioeducativas nos diversos programas e clínicas, como por exemplo: no planejamento familiar, na saúde da mulher, da criança e do idoso, na saúde do trabalhador, nas doenças infectocontagiosas (DST/AIDS, tuberculose, hanseníase, entre outras), e nas situações de violência sexual e doméstica;
4.15 Planejar, executar e avaliar com a equipe de saúde ações que assegurem a saúde enquanto direito;
4.16 Sensibilizar o usuário e/ou sua família para participar do tratamento de saúde proposto pela equipe;
4.17 Participar do projeto de humanização da unidade na sua concepção ampliada, sendo transversal a todo o atendimento da unidade e não restrito à porta de entrada;
4.18 Realizar a notificação, frente a uma situação constatada e/ou suspeita de violência as autoridades competentes bem como a verificação das providências cabíveis;
4.19 Participar de campanhas preventivas, realizando atividades socioeducativas;
4.20 Realizar ações coletivas de orientação com a finalidade de democratizar as rotinas e o funcionamento da unidade;
4.21 Desenvolver atividades nas salas de espera com o objetivo de socializar informações e potencializar as ações socioeducativas;
4.22 Elaborar e/ou divulgar materiais socioeducativos como folhetos, cartilhas, vídeos, cartazes e outros que facilitem o conhecimento e o acesso dos usuários aos serviços oferecidos pelas unidades de saúde e aos direitos sociais em geral;
4.23 Participar de cursos, congressos, seminários, encontros de pesquisas, objetivando apresentar estudos e pesquisas realizadas e troca de informações entre os diversos trabalhadores da saúde;
4.24 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
5. ASSISTENTE SOCIAL EM ATIVIDADE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H
5.1 Contribuir para a humanização e qualidade dos serviços de saúde;
5.2 Participar na definição, promoção e efetivação dos cuidados de saúde;
5.3 Promover uma abordagem de qualidade (informações precisas), humanizada e respeitosa ao se dirigir ao cidadão ou a seu acompanhante;
5.4 Melhorar a interação entre a equipe visando o conforto do usuário durante sua permanência na Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h;
5.5 Abrir espaço para escuta, acolhimento, informações, orientações e encaminhamento resolutivo;
5.6 Esclarecer direitos e deveres dos cidadãos /acompanhantes;
5.7 Trabalhar a importância do papel do acompanhante no processo de assistência humanizada aos usuários e acompanhantes;

5.8 Criar junto com a equipe, uma rotina que assegure a inserção do Serviço Social no processo de admissão, internação e alta da unidade, desde a entrada do usuário/família na unidade;
5.9 Sensibilizar o usuário e/ou sua família para participar do tratamento de saúde proposto pela equipe;
5.10 Participar do projeto de humanização da unidade na sua concepção ampliada, sendo transversal a todo o atendimento da unidade e não restrito à porta de entrada;
5.11 Realizar a notificação, frente a uma situação constatada e/ou suspeita de violência as autoridades competentes bem como a verificação das providências cabíveis;
5.12 Participar de campanhas preventivas, realizando atividades socioeducativas;
5.13 Realizar ações coletivas de orientação na sala de espera, com a finalidade de democratizar as rotinas e o funcionamento da unidade;
5.14 Desenvolver atividades nas salas de espera com o objetivo de socializar informações e potencializar as ações socioeducativas;
5.15 Elaborar e/ou divulgar materiais socioeducativos como folhetos, cartilhas, vídeos, cartazes e outros que facilitem o conhecimento e o acesso dos usuários aos serviços oferecidos pelas unidades de saúde e aos direitos sociais em geral;
5.16 Participar de cursos, congressos, seminários, encontros de pesquisas, objetivando apresentar estudos e pesquisas realizadas e troca de informações entre os diversos trabalhadores da saúde;
5.17 Efetuar mediação da relação usuários psiquiátricos/familiares, nas demandas da unidade;
5.18 Acompanhar e assistir os servidores da unidade que se encontram afastados do trabalho;
5.19 Realizar a abordagem quando solicitado pela Equipe de Saúde, familiar ou responsável pelo usuário que foi a óbito;
5.20 Acolher os familiares ou responsáveis;
5.21 Facilitar a realização do contato telefônico com os demais familiares para comunicação do fato ocorrido;
5.22 Facilitar e/ou realizar contato com a rede de recursos sociais e comunitários (Secretaria Municipal de Assistência Social [auxílio funeral], cartórios, dentre outros) ;
5.23 Orientar os familiares ou responsáveis quanto a benefícios, serviços e documentação necessária para acesso aos familiares;
5.24 Emitir declarações solicitadas para comprovação de alguma situação ou necessárias a concessão de algum benefício ou direito para a família do usuário falecido;
5.25 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS
1. Ser flexível;
2. Possuir sensibilidade e saber ouvir;
3. Demonstrar habilidades para resolver conflitos e contornar situações adversas;
4. Demonstrar discrição;
5. Demonstrar respeito às diversidades étnicas, filosóficas, culturais, de gênero, de credo, de opção sexual, políticas e outras;
6. Possuir noções sobre direitos humanos e sociais;
7. Demonstrar sensibilidade para as questões sociais;
8. Demonstrar sentido de justiça;
9. Possuir senso de organização;
10. Demonstrar espírito de solidariedade;
11. Respeitar a dignidade dos usuários;
12. Agir com ética.
CARGO DE CURSO SUPERIOR
BIOMÉDICO
Classe de Vencimentos: 17 **Carga Horária:** 20 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO
a) Graduação em Biomedicina
b) Registro no Conselho de Classe correspondente
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Analisar amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais, para tanto coleta e prepara amostras e materiais; selecionar equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos; desenvolver pesquisas técnico-científicas; atuar em bancos de sangue e de células tronco hematopoiéticas; operar equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia; participar na produção de vacinas, biofármacos e reagentes; executar reprodução assistida e circulação extracorpórea; prestar assessoria e consultoria técnico-científica; trabalhar seguindo normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
13. Coletar Materiais Biológicos;
14. Preparar Amostra;
15. Desenvolver Pesquisas Técnico–Científicas;
16. Atuar em Banco de Sangue e Células Tronco Hematopoiéticas;
17. Realizar Exames por Imagem e Procedimentos de Radioterapia;
18. Prestar Assessoria e Consultoria Técnico-Científica;
19. Produzir Vacinas, Biofármacos e Reagentes;
20. Executar Reprodução Assistida;
21. Efetuar Circulação Extracorpórea Assistida;
22. Realizar análises clínicas e firmar os respectivos laudos
23. Assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfussionais;
24. Realizar análises físico-químicas e microbiológicas para o saneamento do meio ambiente;
25. Manipular soros, vacinas e reagentes;
26. Realizar exames de citologia esfoliativa;
27. Atuar na área de Raios-X, ultrassonografia, tomografia, ressonância magnética, medicina nuclear, excluída a interpretação de laudos;
28. Atuar na área de biologia molecular, coletando materiais, analisando, interpretando, emitindo e assinando laudos e pareceres técnicos;
29. Realizar toda e qualquer coleta de amostras biológicas para a realização dos mais diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de materiais biológicos de qualquer estabelecimento que a isso se destine, excetuando-se as biópsias, coleta de líquido cefalorraquidiano (liquor) e punção para obtenção de líquidos cavitários em qualquer situação;
30. Realizar exames laboratoriais de DNA, assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos;
31. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
32. Participar das atividades de treinamento e de aperfeiçoamento do 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;

33. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal 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 técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
34. Observar normas de segurança individual e coletiva;
35. Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
36. Participar do processo de formação de profissionais de saúde em consonância aos princípios e diretrizes do SUS e tendo como eixo e abordagem integral ao processo de saúde-doença, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;
37. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS
1. Ser resolutivo e flexível;
2. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita, utilizando-se da linguagem de forma clara e concisa;
3. Possuir habilidades de negociação e mediação;
4. Demonstrar empatia no relacionamento interpessoal;
5. Possuir capacidade de observação;
6. Reconhecer situações de perigo;
7. Prestar atendimento humanizado;
8. Saber ouvir;
9. Ser proativo;
1. Demonstrar discrição;
10. Ser imparcial;
11. Ser assertivo;
12. Demonstrar capacidade de tomar decisões;
13. Ser acessível;
14. Guardar sigilo;
15. Demonstrar capacidade de liderança.
CARGO DE CURSO SUPERIOR
CONTADOR
Classe de Vencimentos: 19 **Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO
a) Graduação em Ciências Contábeis
b) Registro no Conselho de Classe correspondente
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Organizar e dirigir trabalhos ligados à contabilidade pública, planejando, supervisionando, orientando e participando de sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual, do plano plurianual da administração e os controles das situações patrimonial e financeira da administração e de seus órgãos e fundos; registrar atos e fatos contábeis: controlar o ativo permanente; elaborar relatórios, balancetes, demonstrativos contábeis, balanços, prestações de contas; prestar consultoria, assessoramento e informações; realizar auditoria interna; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
1. Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
2. Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
3. Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formas de controle;
4. Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos contábeis;
5. Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias;
6. Elaborar 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;
7. Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro;
8. Conferir e assina balanços, balancetes e outros documentos contábeis em geral;
9. Supervisionar os trabalhos de contabilização, analisando e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado pela Administração Municipal;
10. Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e bens de serviço;
11. Organizar balancetes, balanços demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira;
12. Participar da elaboração do orçamento, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo;
13. Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo resultados;
14. Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento das exigências legais e administrativas;
15. Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial econômica e financeira da Administração Municipal, apresentando dados estatísticos;
16. Assessorar a direção dos departamentos, bem como o Chefe do Executivo municipal, em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, contribuindo para a correta elaboração de política e instrumentos de ação nas referidas divisões;
17. Calcular e reavaliar ativo, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações, utilizando-se de métodos e procedimentos legais;
18. Prestar esclarecimentos a auditores do Tribunal de Contas;
19. Realizar perícias contábeis, judiciais, extrajudiciais e auditoria interna operacional;
20. Elaborar planos técnicos de financiamento e amortização de empréstimos, incluídos no campo da matemática financeira;
21. Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
22. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficiência e eficácia, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal e em entidades de direito privado que recebem transferências municipais ou nas quais sejam aplicados recursos públicos;
23. Acompanhar, no âmbito de sua atuação, processos e diligências efetuadas pelo Tribunal de Contas;
24. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS
1. Ser resolutivo e flexível;
2. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;
3. Possuir capacidade de observação;
4. Ser proativo;

5. Agir com ética;	
6. Demonstrar discrição;	
7. Dominar a legislação em sua área de atuação;	
8. Demonstrar objetividade;	
9. Possuir raciocínio lógico e abstrato;	
10. Demonstrar capacidade de síntese;	
11. Possuir habilidade com grandezas numéricas;	
12. Ser resolutivo;	
13. Demonstrar capacidade de julgamento;	
14. Demonstrar capacidade de trabalhar e agir sob pressão;	
15. Demonstrar capacidade de tomar decisões.	
CARGO DE CURSO SUPERIOR	
EDUCADOR FÍSICO	
Classe de Vencimentos: 18	**Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO	
a) Graduação em Educação Física (Bacharel)	
b) Registro no Conselho de Classe correspondente	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	
Elaborar e executar projetos que contemplem os conteúdos da Educação Física, para crianças, adolescentes, idosos e famílias, além de encontros de lazer; realizar atividades lúdicas diversas, estimulando a criatividade, a socialização, o trabalho em grupo, em comunidade e familiar; capacitar técnicos, líderes e coordenadores de grupos, para desenvolverem– atividades lúdicas e educativas com a comunidade; resgatar a memória lúdica através de brincadeiras.	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
1. EDUCADOR FÍSICO EM ATIVIDADE NO NASF	
1.1 Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade;	
1.2 Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e proteção a vulnerabilidade, buscando a produção do auto cuidado;	
1.3 Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;	
1.4 Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes do PSF, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;	
1.5 Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;	
1.6 Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;	
1.7 Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF;	
1.8 Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais;	
1.9 Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade;	
1.10 Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes do PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;	
1.11 Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população;	
1.12 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.	
2. EDUCADOR FÍSICO EM ATIVIDADE NA ACADEMIA DE SAÚDE	
2.1 Promover a prática de atividades físicas para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais;	
2.2 Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;	
2.3 Planejar e executar todas as atividades do Programa tais como: Ministrar aulas práticas, realizar caminhadas monitoradas, grupos de corrida, ginástica localizada, aeróbica, alongamentos;	
2.4 Cumprir o horário estabelecido pelo programa;	
2.5 Fazer a classificação dos resultados no cartão de aptidão para entrega ao avaliado;	
2.6 Estabelecer o controle para reavaliação quando necessário;	
2.7 Participar de capacitações de educação permanente;	
2.8 Repassar os dados das avaliações mensalmente à Coordenação para o banco de dados;	
2.9 Repassar os dados da avaliação na ficha individual para ser anexada à ficha de inclusão do participante;	
2.10 Entregar mensalmente a planilha com os dados pré-estabelecidos pela Coordenação;	
2.11 Registrar semanalmente as anotações individuais na ficha de acompanhamento diário;	
2.12 Registrar a frequência individual em cada sessão independente das anotações da ficha de acompanhamento diário;	
2.13 Realizar, agendar e monitorar as avaliações físicas;	
2.14 Zelar pelo material de avaliação que está sob sua responsabilidade;	
2.15 Participar de reuniões mensais com a Coordenação Geral do Programa;	
2.16 Executar e/ou orientar a limpeza dos equipamentos que pode ser realizada pelos próprios usuários após o uso;	
2.17 Coordenar o grupo de estagiários sob sua responsabilidade;	
2.18 Realizar visitas domiciliares na comunidade;	
2.19 Promover reuniões de planejamento das atividades com os estagiários;	
2.20 Estabelecer rodízio de atividades entre os membros da equipe;	
2.21 Efetuar inscrições e encaminhar as pessoas à Unidade de Saúde da Família;	
2.22 Promover e organizar práticas corporais existentes na comunidade, bem como (ginástica, lutas, capoeira, dança, jogos esportivos e populares);	
2.23 Promover atividades de educação e saúde na área de segurança alimentar e nutricional;	
2.24 Apoiar as ações de promoção à saúde desenvolvidas na Atenção Primária em Saúde;	
2.25 Apoiar às iniciativas da população relacionadas aos objetivos do Programa;	
2.26 Realizar outras atividades de Promoção à saúde a serem definidas pelo grupo de apoio à gestão do Programa em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde;	
2.27 Promover mobilização comunitária com a constituição de redes sociais de apoio e ambientes de convivência e solidariedade;	
2.28 Potencializar as manifestações culturais locais e o conhecimento popular na construção de alternativas individuais e coletivas que favoreçam a promoção à saúde;	

2.29 Contribuir para a ampliação e valorização da utilização dos espaços públicos de lazer, como proposta de inclusão social, enfrentamento das violências e melhoria das condições de saúde e qualidade de vida da população;
2.30 Apoiar as equipes do NASF;
2.31 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS
1. Ser resolutivo e flexível;
2. Demonstrar criatividade;
3. Possuir habilidades de negociação e mediação;
4. Demonstrar empatia no relacionamento interpessoal;
5. Possuir capacidade de observação;
6. Demonstrar habilidades de liderança;
7. Reconhecer situações de perigo;
8. Demonstrar coerência;
9. Expressar com clareza e objetividade as idéias e conceitos relacionados aos conteúdos a serem trabalhados;
10. Demonstrar atenção;
11. Saber ouvir
CARGO DE CURSO SUPERIOR
EDUCADOR SOCIAL
Classe de Vencimentos: 18 | **Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO
Ensino Superior completo em Pedagogia
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Acompanhar a execução do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, por meio da participação nas atividades socioeducativas, no planejamento destas e na condução das atividades grupais ofertadas nas unidades socioassistenciais dos CRAS e CREAS e demais unidades referenciadas à Proteção Básica da Assistência Social e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
1. Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias beneficiárias de transferência de renda (BPC, PBF e outras) e as potencialidades do território de abrangência do CRAS;
2. Acolher os usuários e ofertar informações sobre o serviço;
3. Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares a famílias referenciadas ao CRAS;
4. Acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do serviço, acessando relatórios, participando em reuniões de planejamento, avaliação, etc.;
5. Manter registro do planejamento das suas atividades no CRAS e CREAS;
6. Avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV;
7. Garantir que as informações sobre a oferta do SCFV estejam sempre atualizadas no SISC e utilizá-las como subsídios para a organização e planejamento do serviço.
8. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
9. Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
10. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
11. Apoiar e desenvolver atividades de busca ativa;
12. Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
13. Apoiar e participar no planejamento das ações;
14. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou na comunidade;
15. Acompanhar e orientar os usuários na execução das atividades;
16. Apoiar o orientador social na organização e execução das atividades socioeducativas grupais com as crianças, adolescentes, mulheres, adultos, idosos e pessoas com deficiência;
17. Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
18. Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
19. Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
20. Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
21. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
22. Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
23. Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
24. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
25. Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
26. Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades, juntamente com os demais técnicos da unidade socioassistencial;
27. Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
1. EDUCADOR SOCIAL EM ATIVIDADE NA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
1.1 Atuar em diversas áreas, de forma preventiva e terapêutica, para compreender os processos de desenvolvimento e de aprendizagens humanas, recorrendo a várias estratégias e objetivando se ocupar dos problemas que podem surgir;
1.2 Participar com a equipe multiprofissional do diagnóstico, da avaliação e da solução de problemas;
1.3 Executar intervenções junto às famílias, comunidades e instituições, proporcionando o atendimento nas áreas de assistência social, saúde, esporte, medidas de proteção e medidas socioeducativas das pessoas assistidas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação;
1.4 Promover a proteção e defesa dos direitos e deveres dos adolescentes a que se atribua a autoria de ato infracional, identificando e atendendo suas necessidades e demandas, mediante intervenção direta, garantindo e executando a segurança preventiva e interventiva;
1.5 Trabalhar em diversas áreas dando assistência a outros profissionais e visando à melhoria das condições do processo ensino- aprendizagem, bem como a prevenção dos problemas de aprendizagem;
1.6 Mapear os casos de dificuldades de aprendizagem elaborando diagnósticos e propondo intervenções com base nas situações identificadas;
1.7 Planejar com a escola as intervenções que devem ser feitas nos casos identificados, organizando com os profissionais responsáveis a adequação dos processos de ensinar e de aprender;
1.8 Orientar professores, equipes gestoras e familiares dos alunos no processo e na condução do processo de atendimento a crianças, jovens e adultos;
1.9 Desenvolver procedimentos que promovam o sucesso da aprendizagem dos alunos e articulando-se numa relação interprofissional com a equipe multiprofissional, incluindo-se aí os especialistas, a supervisão e a área da oficina pedagógica;

1.10 Utilizar equipamentos e programas de informática;
1.11 Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, respeitando as leis de trânsito, responsabilizando-se pelos danos (por dolo ou culpa) causados ao veículo e por multas provenientes;
1.12 Trabalhar com crianças que apresentem defasagem de aprendizagem, em atendimento profissional, a fim de promover a aprendizagem e garantir o bem-estar da criança ou do adolescente;
1.13 Realizar levantamentos de dados a respeito das crianças e dos adolescentes em situação de risco;
1.14 Realizar encaminhamentos para as Assistentes Sociais dos CRAS;
1.15 Realizar encaminhamentos para o Conselho Tutelar;
1.16 Realizar a abordagem das crianças e dos adolescentes em risco social, buscando o encaminhamento destes para o CREAS;
1.17 Auxiliar nas reuniões com os pais das crianças e dos adolescentes;
1.18 Participar da elaboração do projeto de vida da criança e do adolescente;
1.19 Acompanhar e apoiar o projeto profissional do jovem;
1.20 Orientar a criança nos deveres educacionais, morais e cívicos;
1.21 Promover a adequação do ambiente domiciliar e institucional;
1.22 Abordar crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de risco social, para a inserção familiar ou o encaminhamento a ações, projetos e programas sociais;
1.23 Conceber e realizar projetos na área da educação, promovendo parcerias, trabalhando com interdependência com outros profissionais nas áreas de saúde, segurança e da integração no mercado de trabalho;
1.24 Definir estratégias de atendimento e de avaliação das crianças, adolescentes e adultos;
1.25 Prevenir situações de crise vistoriando sistematicamente as instalações físicas e os materiais utilizados nas atividades;
1.26 Realizar a segurança preventiva e interventiva junto às crianças e adolescentes dentro e fora das unidades de medidas protetivas ou socioeducativas;
1.27 Planejar e desenvolver a proposta pedagógica das ações, projetos e programas em que estiver vinculado;
1.28 Dinamizar projetos educativos extraescolares, promovendo a mediação entre a escola e as famílias;
1.29 Comprometer-se com o processo socioeducativo dos adolescentes em todas as fases;
1.30 Comunicar situação de risco e de violação de direitos à chefia imediata;
1.31 Executar e acompanhar a rotina diária dos adolescentes, observando e atendendo suas necessidades;
1.32 Preservar a integridade física e mental dos adolescentes e demais servidores;
1.33 Fazer cumprir regras e normas;
1.34 Desenvolver oficinas; realizar atividades artísticas, de lazer, cultura, recreativas, esportivas e pedagógicas lúdicas;
1.35 Realizar procedimentos de segurança, entre eles revista corporal, revista de ambiente, revista de espaço, de alimentos;
1.36 Elaborar relatórios e documentos;
1.37 Revistar, orientar, acompanhar e controlar o acesso de pessoas e visitantes;
1.38 Prestar serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados, estando sujeito a trabalho em sobreaviso e escala de revezamento.
1.39 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
2. EDUCADOR SOCIAL EM ATIVIDADE NO CRAS
2.1 Recepcionar e ofertar informações às famílias usuárias do CRAS;
2.2 Efetuar mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS;
2.3 Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
2.4 Participar das atividades de capacitação (ou formação Continuada) da equipe de referência do CRAS;
2.5 Realizar visitas domiciliares (sob a coordenação do profissional de nível superior:assistente social/coordenador do CRAS);
2.6 Realizar o mapeamento da área de atuação do CRAS;
2.7 Elaborar relatórios referentes as famílias visitadas e cadastradas no CRAS;
2.8 Desenvolver atividades socioeducacionais e socioassistenciais com os usuários do CRAS;
2.9 Realizar abordagem de rua e/ou busca ativa no território de acordo com o reordenamento dos serviços;
2.10 Realizar atividades para aumentar o interesse pelo brincar e pelas atividades de lazer das crianças, apoiando as famílias na construção de um ambiente favorável ao desenvolvimento de suas crianças;
2.11 Promover e defender o brincar infantil e escolher os brinquedos, livros infantis e materiais de expressão plástica para sua atuação, em conjunto com a equipe;
2.12 Promover atividade para favorecer uma auto-imagem positiva nas crianças e nas famílias;
2.13 Colaborar na observação de comportamento das crianças para estudo e identificação de áreas de risco pessoal e social, no ambiente.;
2.14 Elaborar em conjunto com a equipe e realizar atividades de cunho socioeducativo, via artes, junto a crianças, adolescente e suas respectivas famílias atendida nos CRAS;
2.15 Auxiliar a equipe no atendimento das crianças em suas necessidades de higiene, alimentação e saúde, desenvolvendo brincadeiras educativas, estimulando a psicomotricidade e sua formação integral;
2.16 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
3. EDUCADOR SOCIAL EM ATIVIDADE NO CREAS
3.1 Recepcionar e ofertar informações às famílias do CREAS;
3.2 Realizar os serviços de abordagem de rua (busca ativa);
3.3 Realizar visitas domiciliares;
3.4 Mapear regiões para identificações dos casos de violência, em conjunto com a equipe referenciada ao serviço;
3.5 Atender e registrar os casos;
3.6 Fazer a abordagem da família para a sensibilização em relação a necessidade do atendimento;
3.7 Contribuir, através de sua atribuição profissional, para a eliminação de quaisquer formas de violência, visando à promoção das pessoas, famílias e coletividade;
3.8 Realizar o cadastro em sistemas informatizados próprios os indivíduos e famílias com violação de direitos em decorrência de situações de violência;
3.9 Acompanhar os adolescentes com medida socioeducativa de prestação de serviços à comunidade no cumprimento da medida;
3.10 Planejar, organizar e executar atividades em grupo ou ações preventivas;
3.11 Participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
3.12 Mobilizar a comunidade no tocante aos serviços;
3.13 Divulgar os trabalhos da proteção social especial;
3.14 Realizar atividades grupais no âmbito do CREAS quanto ao uso de recursos lúdicos, culturais e artísticos;
3.15 Acompanhar o usuário nas atividades pedagógicas;

3.16 Supervisionar e acompanhar os adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas;	
3.17 Realizar palestras e oficinas;	
3.18 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.	
4. EDUCADOR SOCIAL EM ATIVIDADE NO CENTRO DIA	
4.1 Proporcionar atendimento aos idosos participantes das atividades socioeducativas ocorridas no âmbito institucional;	
4.2 Promover o atendimento e acompanhamento aos idosos, identificando e atendendo suas necessidades e demandas;	
4.3 Elaborar ações e atividades recreativas, adaptadas às necessidades dos idosos;	
4.4 Desenvolver dinâmicas de interação social e fomentar a comunicação entre os idosos, de forma a diminuir situações de isolamento, bem como sentimentos de inutilidade e promover a autoestima;	
4.5 Proporcionar ao idoso formas de reencontrar o entusiasmo de viver e produzir;	
4.6 Promover a participação e envolvimento da família nas ações institucionais existentes;	
4.7 Desenvolver um acompanhamento às famílias, no sentido de esclarecer a família sobre aspetos relacionados com o envelhecimento, com a finalidade de evitar preconceitos e estereótipos negativos sobre a velhice;	
4.8 Promover ações grupais que considerem as vivências e experiências dos idosos, de modo a ampliar as trocas culturais, desenvolvendo o sentimento de pertença, de identidade, incentivando-os a socialização e a convivência comunitária;	
4.9 Intervir de forma a prevenir e minimizar os problemas de falta de apoio, falta de atenção e cuidados básicos, discriminação de que são vítimas e a difícil integração na sociedade, orientando os idosos no sentido de dotá-los de competências para melhor lidar com esses problemas;	
4.10 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS	
1. Ser resolutivo e flexível;	
2. Demonstrar criatividade;	
3. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;	
4. Possuir habilidades de negociação;	
5. Demonstrar empatia no relacionamento interpessoal;	
6. Possuir capacidade de observação;	
7. Demonstrar habilidades de liderança;	
8. Reconhecer situações de perigo;	
9. Ter habilidade para lidar com frustrações e/ou situações angustiantes para o usuário de forma a contornar situações adversas;	
10. Ser proativo;	
11. Agir com ética;	
12. Demonstrar capacidade de negociação e mediação;	
13. Demonstrar habilidade para administrar conflitos.	
CARGO DE CURSO SUPERIOR	
ENFERMEIRO	
Classe de Vencimentos:21	**Carga Horária: 40** horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO	
a) Graduação em Enfermagem	
b) Inscrição no Conselho de Classe Correspondente	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	
Prestar assistência ao paciente em clínicas, ambulatórios, unidades de urgência e emergência, postos de saúde e domicílios; realizar procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; responder tecnicamente pelo serviço de enfermagem nas unidades de saúde; planejar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde; efetuar pesquisas.	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
1. ENFERMEIRO EM ATIVIDADE NO ESF	
1.1 Preparar os usuários para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização;	
1.2 Orientar o usuário sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes;	
1.3 Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas;	
1.4 Realizar testes e proceder a sua leitura para subsídio de diagnóstico;	
1.5 Realizar visitas domiciliares;	
1.6 Efetuar o controle e busca ativa do usuário e comunicantes de doenças transmissíveis, bem como na sua notificação;	
1.7 Participar nas orientações educativas individuais ou de grupo realizados pela equipe de saúde;	
1.8 Zelar pela ordem, reposição e conservação do material e equipamento conforme rotina de serviço;	
1.9 Executar registros das atividades de enfermagem;	
1.10 Executar atividades de enfermagem de acordo com as normas e princípios de prevenção e controle de infecções;	
1.11 Verificar dados antropométricos;	
1.12 Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;	
1.13 Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a ESF;	
1.14 Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: infância, adolescência, fase adulta e velhice;	
1.15 Executar, no nível de suas competências, assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;	
1.16 Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na ESF e, quando necessário, em domicílio;	
1.17 Realizar as atividades referentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica;	
1.18 Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;	
1.19 Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc.;	
1.20 Supervisionar e coordenar ações para a capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;	
1.21 Executar serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos, retirar pontos, fazer inalação;	
1.22 Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização;	
1.23 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.	
2. ENFERMEIRO EM ATIVIDADE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA24H	

2.1 Apresentar-se no setor de trabalho com 10 minutos de antecedência, para receber o plantão;
2.2 Apresentar-se uniformizado, utilizando crachá de identificação, cabelos presos, sem uso de adornos, unhas curtas, esmalte integro e sapato fechado;
2.3 Utilizar equipamento de proteção individual e coletivo, conforme normas regulamentadoras;
2.4 Não ausentar-se da Unidade ao término do turno de trabalho, sem realizar a passagem de plantão para a próxima equipe a assumir a unidade;
2.5 Atuar com agilidade e abordagem humanizada no atendimento aos usuários em todos os ciclos de vida, em situações de urgência e emergência;
2.6 Realizar o suporte básico de vida ao usuário em situação de emergência;
2.7 Realizar o acolhimento com classificação de risco, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade, para a população em geral e grupos prioritários, garantindo a qualidade do registro de sinais e sintomas e dos dados vitais nos sistemas de informação e prontuário eletrônico;
2.8 Viabilizar a execução de exames complementares necessários à diagnose;
2.9 Realizar instalação de sonda nas vias: nasogástrica, nasoenteral, vesical e ostomias;
2.10 Realizar substituição de cânula de traqueostomia mediante via de acesso cicatrizado (tempo superior a 7 dias de realização da cirurgia);
2.11 Realizar venopunção periférica e de veia jugular externa;
2.12 Efetuar curativo de maior complexidade;
2.13 Auxiliar procedimento de intubação orotraqueal e manobras para ressuscitação cardio-pulmonar-cerebral;
2.14 Realizar aspiração de secreção por via oral, nasal e orotraqueal;
2.15 Instalar monitoramento cardíaco e saturação periférica de oxigênio;
2.16 Executar a consulta, diagnóstico, plano de cuidados, terapêutica em enfermagem e evolução dos usuários, registrando no prontuário;
2.17 Coordenar, qualificar e supervisionar todo o cuidado de enfermagem prestado ao usuário, no serviço de urgência e emergência;
2.18 Instalar soroterapia, conforme necessidade;
2.19 Instalar oxigenioterapia, conforme necessidade;
2.20 Solicitar exames conforme protocolos estabelecidos e aprovados na unidade;
2.21 Realizar prescrição de medicamentos conforme protocolos estabelecidos e aprovados na unidade;
2.22 Administrar medicamentos por todas as vias, exceto infiltração anestésica;
2.23 Auxiliar procedimentos complexos na sala de sutura;
2.24 Auxiliar procedimentos médicos de maior complexidade;
2.25 Realizar avaliação, evolução e prescrição de enfermagem para usuários em observação, procedendo ao registro em prontuário eletrônico;
2.26 Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da Secretaria Municipal da Saúde;
2.27 Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;
2.28 Manter uma previsão e requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
2.29 Participar da elaboração de inquéritos epidemiológicos;
2.30 Preencher fichas de Notificação Compulsória da Vigilância Epidemiológica;
2.31 Preparar e coletar material para exames específicos;
2.32 Manter e supervisionar a organização de todos os setores de atendimento;
2.33 Comunicar necessidade e providenciar reparo e manutenção de aparelhos e equipamentos;
2.34 Acompanhar transferência de pacientes graves para internamento hospitalar;
2.35 Substituir outros enfermeiros em licença, férias, atestados ou falta;
2.36 Desempenhar cuidados de maior complexidade nos usuários em risco de morte;
2.37 Manter conduta ética e decoro, mantendo-se no setor e comunicando a coordenação, sobre necessidade de ausentar-se e motivo;
2.38 Orientar e supervisionar desinfecção de materiais/instrumentais;
2.39 Zelar pelos procedimentos e normas do Controle de Infecção em Estabelecimentos de Saúde e pelas normas de coleta seletiva de resíduos em serviços de saúde;
2.40 Participar da elaboração de protocolos, contribuindo com os serviços essenciais prestados na unidade;
2.41 Realizar o trabalho em regime de escala de plantão, respeitadas as legalidades da legislação trabalhista, cumprindo rigorosamente o horário de trabalho estabelecido;
2.42 Atender a necessidade de remanejamento de horário/turno de trabalho, conforme determinação do coordenador do setor, haja vista a Unidade prestar atendimento ininterrupto;
2.43 Ter disponibilidade para trabalhar em períodos diurnos, noturnos, em feriados e finais de semana, respeitadas as legalidades da legislação trabalhista;
2.44 Participar e elaborar atividades de Educação Permanente, contribuindo com os serviços essenciais prestados na unidade;
2.45 Participar da orientação nas preceptorias no SUS;
2.46 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
3. ENFERMEIRO EM ATIVIDADE NO SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO EM ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE
3.1 Colaborar e acompanhar as unidades de saúde na execução das ações de controle de infecção;
3.2 Prestar apoio técnico às coordenações dos serviços da Secretaria da Saúde do município;
3.3 Definir diretrizes de ações para o controle de infecção;
3.4 Apoiar a descentralização das ações de prevenção e controle de infecção;
3.5 Estabelecer normas gerais para a prevenção e controle das infecções;
3.6 Estabelecer critérios, parâmetros e métodos para o controle de infecção;
3.7 Cooperar com a capacitação dos profissionais da saúde para o controle de infecção;
3.8 Identificar serviços municipais, para o estabelecimento de padrões técnicos de referências;
3.9 Prestar cooperação técnica, para aperfeiçoamento da prevenção e controle de infecção;
3.10 Acompanhar e avaliar as ações implementadas, respeitadas as competências de atuação, na prevenção e controle das infecções;
3.11 Elaborar normas e rotinas para o uso dos germicidas hospitalares;
3.12 Capacitar o Serviço de Higiene e Limpeza quanto as técnicas de controle de infecção;
3.13 Supervisionar o Serviço da Central de Materiais e Esterilização;
3.14 Supervisionar o Serviço de Processamento de roupas;
3.15 Supervisionar a utilização de Equipamento de Proteção individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) a todos os servidores da Secretaria da Saúde;

3.16 Monitorar o controle da qualidade da água;
3.17 Monitorar o controle da qualidade do ar;
3.18 Monitorar o controle de vetores (pragas e roedores);
3.19 Acompanhar a aplicação do plano de gerenciamento de resíduos nos serviços de saúde;
3.20 Participar e elaborar atividades de Educação Permanente, contribuindo com os serviços essenciais prestados na unidade;
3.21 Participar da orientação nas preceptorias no SUS;
3.22 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
4. ENFERMEIRO EM ATIVIDADE NO AMBULATÓRIO
1.1 Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva;
1.2 Coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinas e outras;
1.3 Coordenar e supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos da Secretaria Municipal de Saúde para manter uma adequada assistência aos usuários com eficiência, qualidade e segurança;
1.4 Executar diversas tarefas de enfermagem, de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos usuários;
1.5 Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;
1.6 Manter uma previsão e requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
1.7 Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;
1.8 Providenciar o recolhimento de relatórios das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, bem como fazer uma análise dos mesmos;
1.9 Realizar consulta de enfermagem;
1.10 Realizar prescrição de medicamentos e solicitação de exames laboratoriais na consulta de enfermagem aos usuários dos programas desenvolvidos com base em protocolos do Ministério da Saúde;
1.11 Participar da definição das prioridades de intervenção à Saúde Pública, considerando o perfil epidemiológico;
1.12 Participar de capacitação e capacitar os profissionais de enfermagem, assim como outros afins;
1.13 Participar de ações intersetoriais para a promoção de saúde;
1.14 Elaborar materiais informativos à saúde;
1.15 Participar da elaboração de inquéritos epidemiológicos;
1.16 Realizar o acolhimento do usuário na instituição, direcionando-o para uma consulta ambulatorial, realização de exames ou realização do procedimento cirúrgico;
1.17 Prestar assistência de enfermagem direcionada às atividades ambulatoriais, tais como realização de curativos, exame de eletrocardiograma, administração de medicamentos, atendimento de pós-consulta, verificação de sinais;
1.18 Proporcionar orientação e assistência ao usuário e familiares quando da sua estada no estabelecimento de saúde;
1.19 Realizar avaliação socioeconômica para fazer requerimento de transporte gratuito e fornecimento de medicação nos casos que forem necessários;
1.20 Intervir e encaminhar os casos de usuários sem residência fixa e sem identificação;
1.21 Participar de ações programáticas e de vigilância à saúde;
1.22 Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo (no caso da atenção básica);
1.23 Promover e participar de ações coletivas da equipe multiprofissional interdisciplinar conforme as necessidades;
1.24 Participar do planejamento e avaliações da equipe;
1.25 Cumprir e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço da Secretaria Municipal de Saúde;
1.26 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
2. ENFERMEIRO EM ATIVIDADE NA AUDITORIA
2.1 Realizar auditoria sistemática no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Sistema Nacional de Auditoria do Sistema Único de Saúde - SUS, com a finalidade de avaliar e fomentar a formulação das diretrizes de controle interno, inclusive dos controles contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais e operacionais dos recursos sob gestão do Fundo Municipal de Saúde, bem como gerar informação para subsidiar a tomada de decisões relacionadas aos programas do Plano
Municipal de Saúde;
2.2 Programar e executar auditoria na rede própria, conveniada e contratada do SUS Municipal;
2.3 Contribuir para elaboração de sistemas de auditagem preventiva, analítica e técnico - operacional;
2.4 Observar o cumprimento das normas inerentes à organização e ao funcionamento do SUS Municipal;
2.5 Contribuir para a definição de normas e procedimentos de análise da eficácia, dos custos e da qualidade dos serviços prestados;
2.6 Contribuir para a definição de sistemáticas de avaliação dos serviços de saúde, contendo indicadores, instrumentos e relatórios efetivos;
2.7 Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou unidade da Secretaria Municipal de Saúde e prestadores de serviços ao SUS Municipal, expedindo relatório conclusivo para ciência imediata do Gestor;
2.8 Realizar auditoria nos sistemas de pessoal, material, serviços gerais, patrimonial, custos e demais sistemas previstos em programação de auditoria e/ou auditorias especiais;
2.9 Programar e executar trabalhos contínuos de ações preventivas, detectivas e tempestivas de controle interno;
2.10 Analisar o objeto dos convênios, o alcance das metas estabelecidas, bem como a regular aplicação dos recursos;
2.11 Inspecionar e avaliar a execução de planos e programas de saúde, observando: a) o acompanhamento físico e financeiro de projetos e atividades desenvolvidas ou em desenvolvimento; b) a identificação dos resultados parciais e finais alcançados, comparando com os objetivos e metas previstas; c) a identificação de fatores restritivos ao desempenho e à obtenção de resultados satisfatórios; d) o cumprimento das normas e técnicas aplicáveis;
2.12 Elaborar estudos e propostas visando ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos de auditoria;
2.13 Elaborar estudos e propostas, objetivando a simplificação e a padronização dos formulários e papéis de trabalho utilizados na execução de tarefas de auditoria;
2.14 Acompanhar os resultados das auditorias realizadas, verificando a adoção das providências sugeridas ou recomendadas em relatórios e pareceres, estabelecendo prazos para esclarecimento e saneamento das deficiências e irregularidades apontadas;
2.15 Acompanhar o desenvolvimento da programação anual de auditoria;
2.16 Orientar os prestadores de serviço sobre normas técnicas e portarias do Ministério da Saúde relacionadas à Auditoria;
2.17 Colaborar para universalização do acesso ao sistema de saúde, interagindo com outros segmentos;
2.18 Avaliar, através do prontuário médico, os serviços de assistência de enfermagem prestados ao usuário;
2.19 Verificar a observância dos procedimentos de enfermagem em face aos padrões e protocolos estabelecidos;
2.20 Utilizar, quando possível, os dados coletados para otimizar o Serviço de Auditoria, visando apontar custos de cada setor, locais onde pode ser feita a redução nos gastos, perfil dos profissionais envolvidos e dados estatísticos;
2.21 Auxiliar nas ações de regulação do sistema;
2.22 Auxiliar na elaboração de protocolos assistenciais;
2.23 Conhecer os protocolos ministeriais e do gestor local relacionados a regulação, auditoria, controle e avaliação;
2.24 Auxiliar na análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento, acompanhamento do atendimento local, subsidiar às centrais de regulação na determinação do local de destino do usuário, orientação telefônica;
2.25 Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão;

2.26 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
3. ENFERMEIRO EM ATIVIDADE NA VIGILÂNCIA SANITÁRIA/EPIDEMIOLOGIA
3.1 Desenvolver estudos de promoção, prevenção e avaliação do cuidado; construir programas e estratégias; investigar e controlar processos mórbidos ou não, mas que tenham vinculação com a morbidade ou mortalidade; estudar modelos assistenciais e gerenciais para qualificar melhor o cuidado; participar de reuniões; realizar treinamentos;
3.2 Notificar doenças infectocontagiosas;
3.3 Realizar busca ativa diária, rever precauções e isolamentos;
3.4 Participar de reuniões;
3.5 Realizar treinamentos, notificações de doenças infectocontagiosas;
3.6 Conhecer a situação de saúde da comunidade;
3.7 Conhecer os fatores causais determinantes do mecanismo de produção das enfermidades;
3.8 Identificar os grupos mais sujeitos aos riscos e as áreas prioritárias de ação;
3.9 Orientar e colaborar no planejamento e na adoção de decisões;
3.10 Colaborar e participar na avaliação do processo de controle das enfermidades e gerar conhecimento facilitando a compreensão de saúde como um todo e conhecer o contexto no qual se geram e explicam os fenômenos de saúde;
3.11 Identificar situações de risco e de pessoas com maior vulnerabilidade para os agravos transmissíveis no território;
3.12 Orientar o usuário quanto à doença;
3.13 Agendar consulta médica;
3.14 Realizar a notificação e investigação epidemiológica;
3.15 Monitorar a aplicação de tratamento supervisionado;
3.16 Organizar e implementar as medidas de controle e educação em saúde;
3.17 Desempenhar assistência domiciliar, quando necessário;
3.18 Enviar ao setor competente semanalmente as informações epidemiológicas referentes ao controle de doenças e agravos;
3.19 Analisar os dados e planejar as intervenções juntamente com a equipe de saúde;
3.20 Notificar os casos suspeitos;
3.21 Orientar os auxiliares/técnicos de enfermagem para o acompanhamento dos casos em tratamento;
3.22 Capacitar membros da equipe quanto à prevenção, manejo do tratamento, ações de vigilância epidemiológica e controle das doenças;
3.23 Contribuir e participar das atividades de educação permanentes;
3.24 Orientar usuários e familiares quanto ao uso da medicação, esclarecer dúvidas e desmistificar tabus e estigmas;
3.25 Elaborar e executar a estatística de: vacina, epidemiologia, nascidos vivos e óbitos;
3.26 Apoiar ou desenvolver estudos epidemiológicos ou operacionais complementares de doenças de notificação compulsória no território, em consonância com as prioridades definidas pelos gestores do sistema nacional de vigilância à saúde;
3.27 Coletar informações que possam auxiliar na detecção dos casos;
3.28 Desenvolver estudos de promoção, prevenção e avaliação do cuidado;
3.29 Investigar e controlar processos mórbidos ou não, mas que tenham vinculação com a morbidade ou mortalidade;
3.30 Estudar modelos assistenciais e gerenciais para qualificar melhor o cuidado;
3.31 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
4. ENFERMEIRO EM ATIVIDADE NO COAS
4.1 Acolher, informar, aconselhar e desenvolver ações educativas para pessoas que vivem com HIV e AIDS, parceiros (as), familiares e comunidade; realizar o cuidado integral ao usuário, na assistência ou gerência dos serviços e cuidados de saúde; elaborar e participar de pesquisas; organizar, viabilizar ou realizar programas de educação continuada;
4.2 Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e efetuando observações sistematizadas para preservação e recuperação da saúde dos usuários HIV positivo e população em geral;
4.3 Realizar consulta de enfermagem;
4.4 Realizar acolhimento, orientações individuais e coletivas, distribuição de preservativos para usuários, visando a prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, especialmente a AIDS;
4.5 Coletar material para exame, observando normas de biossegurança;
4.6 Identificar amostras recolhidas, protocolando e enviando o material para exame em laboratório credenciado;
4.7 Apanhar os resultados no laboratório, conferindo-os, verificando o resultado frente ao usuário, entregando pessoalmente, fornecendo esclarecimentos e orientações visando avaliação da necessidade de encerramento do caso ou agendando retorno para o segundo ou mais testes;
4.8 Orientar usuários, quando de resultados positivos e AIDS, visando o posterior acompanhamento médico e de enfermagem na busca do seu equilíbrio psicológico e físico de sua aceitação;
4.9 Comunicar à Secretaria Municipal de da Saúde, através de notificações, novos casos e óbitos ocorridos em decorrência de AIDS, visando estatísticas por parte daquele órgão, bem como justificar o recebimento de medicamentos;
4.10 Fazer a distribuição e controle de medicamentos diversos;
4.11 Realizar busca ativa dos faltosos, abandono;
4.12 Garantir a continuidade do atendimento com especialistas através da rede de saúde do Município;
4.13 Auxiliar o atendimento médico;
4.14 Promover treinamentos permanentes relacionados a DST/AIDS para equipe do COAS;
4.15 Elaborar o material educativo para DST/AIDS e Hepatites Virais;
4.16 Realizar reuniões e treinamento com equipe;
4.17 Responder pelas solicitações de palestras;
4.18 Realizar coleta de material para exame preventivo, a fim de promover diagnóstico de DST;
4.19 Manter sigilo profissional e conduta ética com todo o pessoal, a fim de manter um ambiente de trabalho seguro e harmonioso;
4.20 Realizar o cuidado integral ao usuário, na assistência ou gerência dos serviços e cuidados de saúde;
4.21 Atuar diante das adversidades e mudanças, seja no contexto de novas doenças, novas tecnologias e novos modos de enfrentamento, ou no entendimento das necessidades dos usuários conforme suas particularidades;
4.22 Responder pelo controle dos medicamentos e insumos do Programa de DST/HIV/AIDS;
4.23 Realizar Consulta de enfermagem (adesão, formas de transmissão do HIV e cuidados domésticos, sexo seguro, orientação sobre concepção e contracepção, abordagem sindrômica das DST e exposição ocupacional);
4.24 Acolher, informar, aconselhar e desenvolver ações educativas para pessoas que vivem com HIV e AIDS, parceiros (as), familiares e comunidade;
4.25 Realizar trabalho de grupo de adesão e de outros temas específicos;
4.26 Fazer notificação epidemiológica;
4.27 Realizar Pré e pós - consulta para casos prioritários (pessoas que estejam iniciando o TARV, pessoas com dificuldade de aderir ao tratamento, pessoas com tuberculose ou outras DST, faltosos, usuários de droga, pessoas com diminuição da compreensão, entre outros);

4.28 Promover ações educativas para usuários, parceiros (as) e familiares;
4.29 Elaborar e participar de pesquisas;
4.30 Organizar, viabilizar ou realizar programas de educação continuada;
4.31 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
5. ENFERMEIRO EM ATIVIDADE NO CAPS
5.1 Promover de ações terapêuticas voltadas para identificar e auxiliar na recuperação do usuário em sofrimento psíquico, visando à reabilitação de suas capacidades físicas e mentais, respeitando suas limitações e os seus direitos de cidadania;
5.2 Acolher o usuário, identificando-o, apresentando-se e explicando os procedimentos a serem realizados;
5.3 Participar da elaboração de protocolos de assistência e atuar em equipe multiprofissional;
5.4 Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas no CAPS;
5.5 Promover e exercer atividades de vigilância;
5.6 Diagnosticar e tratar os usuários individualmente e em grupos;
5.7 Discutir com a equipe casos e projetos terapêuticos;
5.8 Realizar orientação familiar;
5.9 Instruir quanto a prevenção de recaída;
5.10 Prestar assistência de enfermagem como administração de medicação injetável conforme prescrição médica;
5.11 Efetuar a supervisão de medicação oral, bem como a administração nos horários em que o usuário encontra – se no CAPS;
5.12 Observar o usuário no leito quanto à higiene, venóclise caso esteja instalado, sinais e sintomas de abstinência, agitação, delírios e alucinações;
5.13 Observar a técnica e os cuidados pós contenção como membros cianóticos, tempo de contenção, posição adequada;
5.14 Efetivar visitas domiciliares para administração de medicação à usuários que no momento não apresente condições de ir ao serviço, à usuários faltosos, ou que apresentem algum risco de inaderência ou uso abusivo à medicação;
5.15 Orientar quanto à patologia, sinais e sintomas de abstinência, sobre a medicação em uso (efeitos esperados e colaterais);
5.16 Zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes, auxiliar os médicos, promover o abastecimento de material de enfermagem;
5.17 Realizar consulta de enfermagem;
5.18 Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização de trabalho do CAPS, participar dos movimentos de controle social;
5.19 Realizar ações educativas, individuais ou coletivas;
5.20 Representar a unidade em reuniões, palestras e outras atividades quando solicitadas pelo coordenador ou gestor;
5.21 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
6. ENFERMEIRO EM ATIVIDADE NO PROGRAMA MÃE PATOBRANQUENSE
6.1 Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; realizar o acolhimento e avaliação inicial da gestante; identificar os problemas e estabelecer os diagnósticos de enfermagem; Planejar o cuidado; implementar o cuidado – intervenção; avaliar o resultado;
6.2 Realizar consultas de enfermagem;
6.3 Desenvolver ações educativas fornecendo informações às gestantes, parturientes e puérperas;
6.4 Evidenciar os problemas com precisão, e intervir de acordo com as necessidades de cada gestante, parturiente e puérpera;
6.5 Identificar os problemas biopsicossociais que necessitam de ações educativas de autocuidado e intervenções;
6.6 Identificar e classificar riscos;
6.7 Efetuar levantamento de prontuário antes da gestante entrar no consultório;
6.8 Esclarecer a gestante que seu acompanhante poderá participar de seu atendimento, se o desejar;
6.9 Levantar as expectativas da gestante com relação ao atendimento;
6.10 Realizar exame físico geral e específico;
6.11 Efetuar o preenchimento do cartão da gestante;
6.12 Encaminhar ao serviço odontológico se necessário;
6.13 Encaminhar as situações de urgência e emergência (sangramento, rotura de bolsa amniótica, trabalho de parto prematuro, hipertensão grave, etc.) diretamente ao hospital de plantão;
6.14 Agendar o retorno de acordo com o fluxograma de acompanhamento e/ou necessidades;
6.15 Efetuar a revisão da ficha obstétrica e anamnese atual;
6.16 Anotar a idade gestacional;
6.17 Controlar o calendário de vacinação;
6.18 Calcular o ganho de peso, anotar no gráfico e observar o sentido da curva para avaliação do estágio nutricional;
6.19 Aferir a pressão arterial;
6.20 Auscultar os batimentos cardiofetais;
6.21 Rever com a gestante a técnica de amamentação e o cuidado com as mamas;
6.22 Orientar sobre o cuidado com o bebê e incentivo ao aleitamento materno;
6.23 Rever quanto aos sinais de parto, o momento em que deve procurar a maternidade e maneiras facilitadoras para realização do parto;
6.24 Explicar sobre os sintomas comuns do início da gestação;
6.25 Orientar a gestante sobre a dieta durante a gravidez;
6.26 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS
1. Comunicar-se de forma clara e concisa;
2. Possuir coordenação motora fina;
3. Demonstrar percepção visual e táctil;
4. Possuir capacidade de concentração;
5. Prestar atendimento humanizado;
6. Saber ouvir;
7. Ser resolutivo e flexível e ético;
8. Possuir capacidade de observação;
9. Ter habilidade para lidar com frustrações e/ou situações angustiantes para o usuário de forma a contornar situações adversas;

10. Possuir boa capacidade de lidar com a visão de sangue;	
11. Possuir boa capacidade de lidar com a visão de sangue	
CARGO DE CURSO SUPERIOR	
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	
Classe de Vencimentos: 19	**Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO	
a) Graduação em Agronomia	
b) Registro no Conselho de Classe correspondente	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	
Elaborar, desenvolver e supervisionar projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção; elaborar projetos de construções e instalações complementares, irrigação e drenagem para fins agrícolas; desenvolver estudos relacionados a fitotecnia, zootecnia, melhoramento animal e vegetal; promover a sustentabilidade dos recursos naturais renováveis; atuar na defesa sanitária e tecnologia de transformação de alimentos; pesquisar e desenvolver projetos referentes à mecanização agrícola, nutrição animal, economia e crédito rural.	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
1. Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com os tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas e o rendimento das colheitas;	
2. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo;	
3. Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, formas de organização, condições de comercialização, para aumentar a produção e garantir seu comércio;	
4. Coordenar atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, substituindo árvores, quando necessário, para promover o desenvolvimento da arborização das vias públicas e manutenção de parques, jardins e áreas verdes;	
5. Desenvolver e implantar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos;	
6. Realizar experiências analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;	
7. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimorar os já existentes;	
8. Analisar projetos e requerimentos relativos ao uso e ocupação de áreas cobertas por vegetação legalmente protegida;	
9. Elaborar e implantar projetos de horticultura, floricultura, olericultura, mecanização agrícola, administração rural e criação de pequenos animais;	
10. Acompanhar os resultados de pesquisas realizadas com produtos para o desenvolvimento da flora e fauna locais;	
11. Prestar assistência técnica no campo do abastecimento, através de técnicas de extensão rural, com vistas ao desenvolvimento de produção e comercialização de produtos agrícolas;	
12. Programar a aquisição de insumos necessários, como sementes, defensivos e produtos que melhorem a fertilidade do solo, aos projetos implantados pela Municipalidade;	
13. Elaborar projetos a fim de obter recursos tecnológicos para correção do solo, adubação, compostagem e práticas agrícolas;	
14. Pesquisar e desenvolver métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima;	
15. Realizar experimentos a fim de para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;	
16. Analisar viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de soluções propostas às políticas públicas mantidas pela Administração Pública Municipal;	
17. Pesquisar e propor processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente;	
18. Promover ações de vigilância sanitária na área de atuação;	
19. Registrar responsabilidade técnica (ART);	
20. Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades de engenharia agronômica;	
21. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade;	
22. Elaborar, desenvolver e supervisionar projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agro-industriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução de recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida das populações rurais;	
23. Organizar, programar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relativas ao fomento agropecuário e do abastecimento no Município;	
24. Estimular e orientar a criação de hortas comunitárias;	
25. Incentivar iniciativas dos produtores rurais, principalmente os mini e os pequenos produtores;	
26. Promover a execução de cursos de treinamento técnico de natureza informativa, isoladamente ou em conjunto com órgãos e associações de classes da comunidade;	
27. Trabalhar em conjunto com outros órgãos que visam controlar a erosão hídrica e reverter o processo de degradação de recursos naturais renováveis do Município, com base em alternativas tecnológicas que aumentem a produção vegetal, a produtividade agrícola e a renda líquida do produtor de olerícolas, fazendo com que o mesmo aproveite o máximo dos recursos disponíveis em sua propriedade;	
28. Incentivar, organizar e promover feiras de produtores locais;	
29. Elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências, a fim de melhorar produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genérico;	
30. Elaborar projetos técnico-econômicos relativos a cultivos e criações, bem com promover sua implantação;	
31. Orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização e condição econômica de estabelecimentos agrícolas;	
32. Orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola;	
33. Coordenar atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção de parques, jardins e áreas verdes;	
34. Promover o desenvolvimento da arborização pública;	
35. Participar na discussão e na elaboração das proposituras de legislação ambiental, sistemática processual e ambiental e matérias correlatas;	
36. Analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange microempresas, extração de árvores, poluição, entre outras;	
37. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS	
1. Saber ouvir;	
2. Ser resolutivo e flexível;	
3. Possuir capacidade de observação;	
4. Ser proativo;	
5. Demonstrar discrição;	
6. Possuir senso de organização;	
7. Possuir capacidade de concentração;	
8. Demonstrar raciocínio lógico e abstrato;	
9. Demonstrar capacidade de liderança;	
10. Demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptar-se às situações;	
11. Demonstrar destreza manual;	
12. Possuir habilidades de negociação;	

13. Possuir capacidade de análise e síntese.
CARGO DE CURSO SUPERIOR
ENGENHEIRO AMBIENTAL
Classe de Vencimentos: 19 — **Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO
a) Graduação em Engenharia Ambiental
b) Registro no Conselho de Classe correspondente
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Elaborar e implantar projetos ambientais; implementar ações de controle de emissão de poluentes, administrar resíduos e procedimentos de remediação; orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental; diagnosticar, elaborar e coordenar projetos de saneamento básico e de obras sanitárias; efetuar a fiscalização, manutenção e ampliação de projetos que melhorem a qualidade de vida da população, como os de água, sistemas de tratamento, esgoto, drenagem e irrigação pluvial, limpeza urbana e de resíduos; analisar e emitir laudos e pareceres técnicos sobre atividades causadoras de danos ambientais; assessorar na elaboração de relatórios de gestão técnica e administrativa, bem como na elaboração de planos organizacionais, visando atender os processos administrativos
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
1. Diagnosticar problemas relacionados às redes de água e de esgoto e aos sistemas de saneamento;
2. Analisar a qualidade da água e diagnosticar problemas existentes, na tentativa de elaborar soluções ou métodos para atenuar os danos ambientais;
3. Fiscalizar os serviços de água e esgoto existentes e elaborar projetos de melhoria e ampliação;
4. Elaborar projetos de preservação ambiental e controle da poluição, sempre buscando promover um desenvolvimento sustentável;
5. Elaborar estudo relacionado a problemas de saúde pública;
6. Coordenar projetos de saneamento básico;
7. Realizar projetos de limpeza urbana e controle e tratamento de resíduos sólidos e efluentes industriais;
8. Monitorar projetos de saneamento básico, elaborando maneiras de estendê-los, na tentativa de atingir a maior parcela possível da população;
9. Realizar estudos de impacto ambiental, elaborar e executar planos, programas e projetos de gerenciamento de recursos hídricos, saneamento básico, tratamento de resíduos e recuperação de áreas contaminadas e/ou degradadas;
10. Emitir laudos e pareceres técnicos sobre atividades causadoras de danos ambientais;
11. Assessorar e participar de grupo de trabalho, audiência pública, organização de palestras e esclarecimentos técnicos junto aos funcionários, unidades da Administração Municipal de Pato Branco 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 técnico-cientificos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
12. Assessorar na elaboração de relatórios de gestão técnica e administrativa, bem como na elaboração de planos organizacionais, visando atender os processos administrativos;
13. Analisar projetos hidro-sanitário;
14. Efetuar ações de vigilância da qualidade da água para o consumo;
15. Efetuar inspeções de apoio à Equipe da Vigilância Sanitária para alvará de localização e funcionamento, Licença Sanitária, denúncias etc.;
16. Analisar e orientar o uso dos recursos das bacias hidrográficas;
17. Elaborar projetos e obras hidráulicas que visam a melhoria da qualidade de vida da população;
18. Fiscalizar sistemas de tratamento de água existentes e elaboração de projetos de melhoria e ampliação;
19. Elaborar projetos de preservação ambiental e controle da poluição, sempre buscando promover um desenvolvimento sustentável;
20. Coordenar projetos de saneamento básico;
21. Realizar projetos de limpeza urbana e de eliminação dos resíduos sólidos da melhor forma possível, visando sempre a preservação ambiental;
22. Monitorar projetos de saneamento básico, elaborando maneiras de estendê-lo na tentativa de que atinja a maior parcela possível da população;
23. Compreender de maneira aprofundada as questões ambientais;
24. Avaliar problemas ambientais associados à atividade industrial;
25. Analisar a susceptibilidade e vocações naturais do meio ambiente;
26. Elaborar estudos de impacto ambiental;
27. Propor, implementar e monitorar medidas para o controle da qualidade ambiental;
28. Realizar estudos de redes de saneamento;
29. Realizar análises de riscos e impactos ambientais e dos indicadores ambientais;
30. Analisar o ciclo de vida dos produtos;
31. Promover estudos de economia ambiental;
32. Pesquisar tecnologias limpas e valorização de resíduos;
33. Realizar auditorias ambientais;
34. Analisar o ambiente físico através de geoprocessamento
35. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS
1. Ser objetivo;
2. Ter capacidade de tomar decisões;
3. Saber ouvir;
4. Ser resolutivo e flexível;
5. Possuir capacidade de observação;
6. Ter capacidade de tomar decisões;
7. Demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptar-se às situações;
8. Possuir senso de organização;
9. Possuir capacidade de concentração;
10. Possuir habilidades de negociação;
11. Demonstrar raciocínio lógico e abstrato;
12. Possuir capacidade de análise e síntese;
13. Saber utilizar softwares, aplicativos e programas relacionados à área de Engenharia Ambiental;

14. Demonstrar capacidade de criar e resolver situações novas e inesperadas;	
15. Demonstrar capacidade de liderança, iniciativa e compromisso social.	
CARGO DE CURSO SUPERIOR	
ENGENHEIRO CIVIL	
Classe de Vencimentos: 22	**Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO	
a) Graduação em Engenharia Civil	
b) Registro no Conselho de Classe correspondente	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	
Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando tipo e qualidade de materiais e equipamentos; definir técnicas de construção e mão-de-obra adequada; elaborar orçamentos de custos com insumos necessários à obra; Coordenar a operação e manutenção do empreendimento.	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
1. Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços;	
2. Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a estruturas de edificações, estudando características e especificações;	
3. Preparar plantas e indicar técnicas de execução para orientar a construção, manutenção e reparo de obras;	
4. Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra.	
5. Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra.	
6. Executar vistorias técnicas em edificações e outros imóveis públicos municipais;	
7. Fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela Municipalidade, na área de construção civil;	
8. Inspecionar a execução dos serviços técnicos e das obras da Administração Pública Municipal, apresentando relatórios sobre o andamento dos mesmos;	
9. Periciar projetos e obras (emitido laudos e avaliações, se necessário), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção.	
10. Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade;	
11. Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório;	
12. Analisar projetos de engenharia, de loteamento de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação a Legislação Urbanística vigente, para informar e dar pareceres em processos e outros correlatos;	
13. Atender o público em geral, realizando consultas em Leis, decretos, normas, memorandos, informações técnicas, tabelas, cartas topográficas, dados cadastrais, plantas e outros, visando a atender a solicitações e demandas;	
14. Avaliar a documentação dos imóveis verificando a validade e a adequação as exigências estabelecidas em Legislação;	
15. Realizar vistorias “in loco” em áreas e imóveis, visando conferir as suas características físicas, topográficas e arquitetônicas;	
16. Organizar e promover as atividades relacionadas com projetos, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário;	
17. Pesquisar e propor métodos de construção e material a ser utilizado, visando a obtenção de soluções funcionais e econômicas para o município;	
18. Organizar e supervisionar as atividades inerentes a pesquisas de mercado e composição de custos de obras e/ou serviços;	
19. Acompanhar as licitações e contratos de obras e/ou serviços afetos a Administração Municipal;	
20. Registrar responsabilidade técnica (ART);	
21. Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, memoriais descritivos e relatórios inerentes às atividades de engenharia civil;	
22. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade;	
23. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS	
1. Saber ouvir;	
2. Ser resolutivo e flexível;	
3. Possuir capacidade de observação;	
4. Ser proativo;	
5. Ser assertivo;	
6. Demonstrar capacidade de liderança;	
7. Possuir senso de organização;	
8. Possuir capacidade de concentração;	
9. Possuir habilidades de negociação;	
10. Demonstrar raciocínio lógico e abstrato;	
11. Possuir capacidade de análise e síntese;	
12. Demonstrar orientação espacial;	
13. Possuir habilidade com grandezas numéricas.	
CARGO DE CURSO SUPERIOR	
FARMACÊUTICO DE FARMÁCIA	
Classe de Vencimentos: 20	**Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO	
a) Graduação em Farmácia	
b) Registro no Conselho de Classe correspondente	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	
Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família. Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família, assegurando a integridade e a intersetorialidade das ações de saúde	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
12 Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família/UPA24H, assegurando a sua integralidade e a sua intersetorialidade;	
13 Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família/UPA24H, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso;	
14 Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família/UPA24H;	
15 Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços;	

16 Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica / Saúde da Família;	
17 Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população;	
18 Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde, as ESFs e UPA24H com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos;	
19 Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade;	
20 Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família/UPA24H, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida;	
21 Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família/UPA24H, envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica;	
22 Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família/UPA24H para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica;	
23 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.	
24 COMPETÊNCIAS PESSOAIS	
25 Saber ouvir, ter linguagem clara;	
26 Possuir capacidade de observação;	
27 Ser proativo;	
28 Demonstrar discrição e ética;	
29 Ser assertivo;	
30 Ser objetivo e meticuloso;	
31 Possuir capacidade de investigação;	
32 Ser acessível e manter a confidencialidade das informações;	
33 Demonstrar capacidade de tomar iniciativa;	
34 Demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptar-se às situações;	
35 Possuir senso de organização;	
36 Possuir capacidade de concentração;	
37 Demonstrar capacidade de liderança.	
CARGO DE CURSO SUPERIOR	
FISIOTERAPEUTA	
Classe de Vencimentos: 17	**Carga Horária:** 20 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO	
a) Graduação em Fisioterapia	
b) Registro no Conselho de Classe correspondente	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	
Executar atividades de promoção, prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos de fisioterapia; participar do planejamento conjunto com as equipes que atuam na Atenção Básica à que estão vinculadas; contribuir para a integralidade do cuidado aos usuários do SUS principalmente por intermédio da ampliação da clínica, auxiliando no aumento da capacidade de análise e de intervenção sobre problemas e necessidades de saúde, tanto em termos clínicos quanto sanitários; e realizar discussão de casos, atendimento individual, compartilhado, interconsulta, construção conjunta de projetos terapêuticos, educação permanente, intervenções no território e na saúde de grupos populacionais de todos os ciclos de vida, e da coletividade, ações intersetoriais, ações de prevenção e promoção da saúde, discussão do processo de trabalho das equipes dentre outros, no território.	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:	
1. Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF;	
2. Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos, como consciência e cuidados com o corpo, postura, com vistas ao autocuidado;	
3. Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil;	
4. Desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento;	
5. Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;	
6. Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF;	
7. Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos;	
8. Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, pastorais, entre outros;	
9. Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;	
10. Capacitar, orientar e dar suporte às ações dos ACS;	
11. Realizar, em conjunto com as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares;	
12. Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;	
13. Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e ACS sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo;	
14. Desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade - RBC que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão;	
15. Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes;	
16. Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário;	
17. Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; e,	
18. Realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência.	
19. Realizar apoio matricial de equipes de Saúde da Família, incluindo realização de atendimentos conjuntos e individuais, grupos, visitas	
domiciliares, atividades de educação permanente, discussão de caso, elaboração de projeto terapêutico singular, participação em reunião de equipe;	
20. Participar do processo de formação de profissionais de saúde em consonância aos princípios e diretrizes do SUS e tendo como eixo e abordagem integral ao processo de saúde-doença, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;	
21. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.	
22. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS	
1. Saber ouvir;	
2. Possuir capacidade de observação;	
3. Demonstrar capacidade de liderança;	
4. Saber lidar com angústias e frustrações;	
5. Possuir capacidade de concentração;	
1. Possuir senso de organização;	

2. Prestar atendimento humanizado;	
3. Demonstrar empatia;	
4. Possuir habilidades de negociação;	
5. Demonstrar capacidade de comunicação;	
6. Demonstrar capacidade de liderança.	
CARGO DE CURSO SUPERIOR	
FONOAUDIÓLOGO	
Classe de Vencimentos: 17	**Carga Horária:** 20 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO	
c) Graduação em Fonoaudiologia	
d) Registro no Conselho de Classe correspondente	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	
Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala; orientar usuários, familiares, cuidadores e responsáveis quanto aos cuidados e treinamentos necessários à prevenção, habilitação e reabilitação de problemas ligados ao aparelho fonador.	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:	
1. Avaliar as deficiências do usuário, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;	
2. Orientar o usuário com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;	
3. Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;	
4. Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos;	
5. Determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo;	
6. Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;	
7. Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectada nas crianças, emitindo pareceres de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;	
8. Participar da equipe multidisciplinar;	
9. Elaborar programas de prevenção auditiva;	
10. Fazer demonstrações técnicas de respiração e empostação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando a reeducação ou reabilitação do usuário;	
11. Encaminhar o usuário ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;	
12. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala e linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o usuário;	
13. Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;	
14. Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;	
15. Realizar assessoramento psicoeducacional junto aos profissionais que atuam diretamente com o educando portador de necessidades especiais;	
16. Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade;	
17. Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade;	
18. Subsidiar tecnicamente a Direção na sua área de competência, quando se fizer necessário;	
19. Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;	
20. Elaborar, orientar e executar programas e projetos, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação;	
21. Utilizar técnicas para tratamento de distúrbios de origem neurológica, psiquiátricas, alterações congênitas e/ou emocionais relacionadas à linguagem oral e escrita, articulação, audição e outros aspectos da comunicação;	
22. Adequar a coordenação pneumofono articulatória;	
23. Avaliar e reabilitar a motricidade oral de usuários portadores de paralisia facial, distúrbio de articulação temporomandibular, queimaduras de face, alterações ortodônticas com ênfase na deglutição disfagia;	
24. Promover campanhas educativas;	
25. Produzir manuais e folhetos explicativos;	
26. Prescrever atividades;	
27. Preparar material terapêutico;	
28. Indicar e adaptar tecnologia assistiva;	
29. Prescrever e adaptar órteses e próteses;	
30. Estimular adesão e continuidade do tratamento;	
31. Reorientar condutas terapêuticas;	
32. Manter-se atualizado sobre equipamentos atuais de diagnóstico, métodos de avaliação e melhores práticas profissionais;	
33. Documentar as avaliações, as sessões de terapia, o progresso do usuário e outras informações;	
34. Trabalhar de forma coesa com os profissionais, tais como médicos, enfermeiros e outros terapeutas, bem como com assistentes sociais, professores e psicólogos;	
35. Comunicar de forma hábil os resultados dos testes, diagnósticos e opções de tratamento;	
36. Participar do processo de formação de profissionais de saúde em consonância aos princípios e diretrizes do SUS e tendo como eixo e abordagem integral ao processo de saúde-doença, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;	
37. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS	
1. Ser sensível aos temores das pessoas e ao estresse associados com os desafios da comunicação e da deglutição;	
2. Ser crítico, observador, objetivo, intuitivo e persistente;	
3. Ser compassivo e compreensivo;	
4. Ser minucioso, diligente e meticuloso;	
5. Demonstrar capacidade de liderança;	
6. Saber lidar com angústias e frustrações;	
7. Demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptar-se às situações;	
8. Possuir senso de organização;	
9. Possuir capacidade de concentração;	

10. Prestar atendimento humanizado;
11. Saber ouvir;
12. Demonstrar empatia;
13. Possuir habilidades de negociação;
14. Demonstrar capacidade de comunicação;
15. Demonstrar capacidade de liderança.
CARGO DE CURSO SUPERIOR
MÉDICO PARA ATUAR EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA
Classe de Vencimentos: 23 **Carga Horária:** 20 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO
a) Graduação em Medicina, com especialização em Ginecologia e Obstetrícia
b) Registro no Conselho de Classe correspondente a Especialização
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Prestar assistência integral à saúde da mulher; realizar acompanhamento em pré-natal com estratificação de risco; Solicitar e interpretar resultados de exames laboratoriais e de imagem, a fim de confirmar e/ou informar diagnósticos; Realizar consultas médicas na especialidade, atendendo à demanda pré-estabelecida da rede pública; prescrever medicações conforme Relação Regional de medicamentos (REREME), solicitar exames e realizar encaminhamentos conforme Linhas Guias de Cuidado e protocolos municipais; realizar atendimento a gestante de risco habitual, médio e alto risco; realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; Realizar encaminhamento para tratamento especializado quando necessário; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação/prontuário eletrônico; participar da elaboração de protocolos, e de atividades de Educação Permanente, contribuindo com os serviços essenciais prestados na unidade. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**
1. Examinar o usuário realizando inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;
2. Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica quando necessário;
3. Executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica;
4. Fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;
5. Participar de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital.
6. Colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial.
7. Rastrear câncer de colo de útero através do teste Papanicolau;
8. Detectar câncer de mama mediante anamnese, exame físico e mamografia;
9. Avaliar, diagnosticar e tratar de doenças do aparelho reprodutor feminino;
10. Realizar ecografias ginecologias/obstétricas;
11. Orientar as usuárias para o planejamento familiar;
12. Desenvolver ações de saúde da mulher em todas as fases da vida, desde a infância, passando pela adolescência, fase reprodutiva, climatério, menopausa e terceira idade;
13. Realizar os procedimentos de colocação e retirada do DIU, orientação para colocação e uso de diafragma, de preservativo feminino e masculino, etc;
14. Realizar ações de prevenção e assistência à concepção e anticoncepção com atenção especial à prevenção da gravidez na adolescência.;
15. Prevenir, detectar, tratar e acompanhar as DSTs/ HIV/ AIDS, dentro do conceito de abordagem sindrômica;
16. Prestar assistência ao climatério, menopausa e pós-menopausa, às questões ligadas à sexualidade humana, às vítimas de violência, incluindo doméstica e sexual, e suas famílias;
17. Realizar ações de vigilância epidemiológica específica da saúde da mulher;
18. Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar;
19. Participar das reuniões da Secretaria Municipal de Saúde ou outras sempre que convocado;
20. Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados;
21. Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica;
22. Realizar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado;
23. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
24. Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
25. Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
26. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal de Saúde em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
27. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
28. Realizar o diagnóstico de gravidez e acompanhamento do pré-natal, solicitando os exames e rotina e complementares, quando necessário; verificando os dados vitais, altura uterina, batimentos cardíacos fetais e movimentação fetal;
29. Fornecer orientações às gestantes e seu companheiro sobre a evolução da gravidez, os cuidado necessários e os possíveis riscos;
30. Realizar diagnóstico precoce da gestação de alto risco;
31. Realizar estratificação de risco e intercalar consultas com a APS, no acompanhamento das gestantes de risco intermediário e alto risco;
32. Realizar consulta pós-parto indicando método contraceptivo, se necessário;
33. Emitir atestado de óbito quando necessário para usuários sob seu cuidado;
34. Fazer atendimento de urgência e emergência sempre que necessário;
35. Planejar a e realizar visita domiciliar, sempre que identificado a necessidade;
36. Notificar doenças e agravos de notificação compulsória;
37. Participar da orientação a Residência Médica conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.
38. Participar do processo de formação de profissionais de saúde em consonância aos princípios e diretrizes do SUS e tendo como eixo e abordagem integral ao processo de saúde-doença, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;
39. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;
40. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS
1. Prestar atendimento humanizado à população;
1. Apresentar capacidade de atenção seletiva;
2. Demonstrar raciocínio lógico e abstrato;
3. Ser tolerante e altruísta;
4. Ser empático aos usuários;

5. Demonstrar rapidez de percepção;		
6. Possuir habilidade de lidar com situações adversas;		
7. Possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal;		
8. Ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido;		
9. Saber ouvir;		
10. Demonstrar discrição;		
11. Guardar sigilo profissional;		
12. Possuir capacidade de liderança;		
13. Ser resolutivo e imparcial;		
14. Ser higiênico;		
15. Ser respeitoso;		
16. Ser acessível e atualizado;		
17. Ter polidez.		
CARGO DE CURSO SUPERIOR		
MÉDICO PLANTONISTA		
Classe de Vencimentos: 26 Plantão Semanal	**Classe de Vencimentos:** 27 Plantão Final de Semana e Feriados	**Piso Mínimo:** plantão médico, Lei Municipal nº 3.805/2012 e Lei Municipal nº 4.225/2014
Carga Horária: Escala de Trabalho, conforme § 1º do artigo 32, da Lei nº 3.812/12		
§ 1º O médico plantonista deverá cumprir, no mínimo:		
e) a) 12 (doze) horas de plantão semanal por semana, acumulando 48 (quarenta e oito) horas de plantão semanal por mês;		
f) b) 24 (vinte e quatro) horas de plantão de final de semana por mês;		
g) c) O plantão de 12 (doze) horas poderá ser feito por 2 (dois) profissionais que estarão dividindo o plantão em 6 (seis) horas entre eles, bem como, a remuneração, acordado com o gestor municipal de saúde.		
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO		
a) Graduação em Medicina		
b) Registro no Conselho de Classe correspondente		
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:		
1. Apresentar-se no setor de trabalho com 10 minutos de antecedência, para receber o plantão;		
2. Apresentar-se uniformizado, utilizando crachá de identificação, cabelos presos, sem uso de adornos, unhas curtas, esmalte integro e sapato fechado;		
3. Utilizar equipamento de proteção individual e coletivo, conforme normas regulamentadoras;		
4. Não ausentar-se da Unidade ao término do turno de trabalho, sem realizar a passagem de plantão para a próxima equipe a assumir a unidade;		
5. Atuar com agilidade e abordagem humanizada no atendimento aos usuários em todos os ciclos de vida, em situações de urgência e emergência;		
6. Ser integralmente responsável pelo atendimento clínico e/ou pediátrico à pacientes recebidos na unidade (demanda espontânea ou referenciada) e identificados de acordo com o protocolo de acolhimento com classificação de risco, praticados pelo enfermeiro acolhedor;		
7. Realizar consulta clínica e/ou pediátrica, consulta de emergência, realizando anamnese e exame clínico e registro em prontuário eletrônico;		
8. Realizar registro dos atendimentos em prontuário eletrônico, emitir, preencher e assinar documentos requeridos na assistência e documentos de direito do usuário, assim como outros determinados pela Secretaria Municipal de Saúde;		
9. Solicitar exames subsidiários (considerado protocolos da unidade), analisar e interpretar seus resultados;		
10. Emitir diagnósticos;		
11. Prescrever tratamentos;		
12. Notificar doenças e agravos de notificação compulsória;		
13. Orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão;		
14. Realizar procedimentos: sutura, imobilização, lavagem gástrica, exérese, desbridamento, infiltração anestésica, intubação orotraqueal, remoção de cerúmen, remoção de corpo estranho, drenagem de abscesso, parassíntese, drenagem pleural/mediastinal, parto normal de emergência, entre outros;		
15. Fazer uso de todos os recursos e equipamentos disponíveis na Unidade, para realizar manobras de ressuscitação cardio-respiratória- cerebral;		
16. Diagnosticar, prescrever e acompanhar o tratamento clínico/pediátrico na ala de observação 24 horas;		
17. Prescrever medicamentos, utilizando a padronização Regional (REREME), preferencialmente.		
18. Reavaliar e dar seguimento no tratamento de usuário em observação: liberar em alta médica, internação hospitalar ou referência para Unidade de Saúde de referência;		
19. Realizar encaminhamento do paciente, se necessário, as outras unidades de atendimento/internação, visando seu pleno restabelecimento.		
20. Dar preferência para a regulação e transporte de pacientes graves ou de risco via central do SAMU e, se necessário, acompanhar transferência hospitalar para pacientes de risco, prestando assistência direta nas ambulâncias, realizando os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico;		
21. Informar familiares sobre o estado clínico do usuário mantido em observação na Unidade de Urgência e Emergência;		
22. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação/prontuário eletrônico;		
23. Emitir e assinar Declaração de Óbito;		
24. Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde;		
25. Integrar a equipe multidisciplinar no trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais;		
26. Participar de reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade;		
27. Promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente-equipe multiprofissional e observar os preceitos éticos na execução de suas atividades;		
28. Participar da elaboração de escalas de trabalho, visando à racionalização, o conforto e a segurança dos pacientes e da equipe;		
29. Participar da elaboração de protocolos, contribuindo com os serviços essenciais prestados na unidade;		
30. Zelar pelos procedimentos e normas do Controle de Infecção em Estabelecimentos de Saúde e pelas normas de coleta seletiva de resíduos em serviços de saúde.		
31. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho.		
32. Realizar o trabalho em regime de escala de plantão, respeitadas as legalidades da legislação trabalhista, cumprindo rigorosamente o horário de trabalho estabelecido.		
33. Atender a necessidade de remanejamento de horário/turno de trabalho, conforme determinação do coordenador do setor, haja vista a Unidade prestar atendimento ininterrupto.		
34. Ter disponibilidade para trabalhar em períodos diurnos, noturnos, em feriados e finais de semana, respeitadas as legalidades da legislação trabalhista;		
35. Realizar plantões de emergência em todas as Unidades de Urgência e Emergência da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser deslocado a critério da Secretaria Municipal de Saúde;		
36. Participar e elaborar atividades de Educação Permanente, contribuindo com os serviços essenciais prestados na unidade;		
37. Participar da orientação a Residência Médica conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;		
38. Participar do processo de formação de profissionais de saúde em consonância aos princípios e diretrizes do SUS e tendo como eixo e abordagem integral ao processo de saúde-doença, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;		

39. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
40. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS
1. Prestar atendimento humanizado à população.
2. Apresentar capacidade de atenção seletiva;
3. Demonstrar raciocínio lógico e abstrato;
4. Ser tolerante e altruísta;
5. Ser empático aos usuários;
6. Demonstrar rapidez de percepção;
7. Possuir habilidade de lidar com situações adversas;
8. Possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal;
9. Possuir boa capacidade de lidar com a visão de sangue e de pessoas acidentadas;
10. Ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido;
11. Saber ouvir;
12. Demonstrar discrição;
13. Guardar sigilo profissional;
14. Possuir capacidade de liderança;
15. Ser resolutivo e imparcial.
CARGO DE CURSO SUPERIOR
MÉDICO VETERINÁRIO
Classe de Vencimentos: 20 **Carga Horária:** 30 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO
a) Graduação em Medicina Veterinária
b) Registro no Conselho de Classe correspondente
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Supervisionar e executar atividades relativas a higiene de alimentos, profilaxia e controle de zoonoses; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar no controle de qualidade de produtos; planejar e executar programas de vigilância sanitária e ambiental, com o intuito de controlar e evitar os riscos de agravos à saúde, integrando suas atividades às da vigilância epidemiológica, a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais e a produção racional e econômica de alimentos.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
EM ATIVIDADE NA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
1. Programar e coordenar atividades relativas a higiene de alimentos, com inspeção em estabelecimentos de maior risco epidemiológico, tais como aqueles que industrializam ou comercializam alimentos de origem animal como frigoríficos, supermercados, açougues e outros;
2. Realizar inspeção para liberação de licença sanitária em indústrias alimentícias tais como: massas, biscoitos, salgados, produtos de confeitarias e outros;
3. Orientar, inspecionar e preencher formulários e requisições de registros de alimentos junto a Secretaria Municipal de Saúde ou Ministério da Saúde;
4. Programar, planejar e executar atividades relativas à educação sanitária junto a Creches, escolas, orientações ao público, consumidor e aos moradores rurais quanto a importância de saneamento básico e riscos de cisticercose;
5. Atuar no programa multiprofissional de controle da teníase e cisticercose, atuando nos focos, inspecionando as condições de saneamento básico e orientando sobre a doença;
6. Realizar coletas de amostras de alimentos locais de comercialização, aleatoriamente e de acordo com a programação anual;
7. Orientar a população em geral, sobre as instalações de estabelecimentos alimentares, legislação sanitária e programação anual;
8. Orientar a população em geral, sobre instalação de estabelecimentos alimentares, legislação sanitária e informações técnicas a comerciantes e consumidores;
9. Inspecionar, orientar e coletar amostras junto aos produtores de hortifrutigranjeiros, fazendo inspeção “in foco” com a finalidade de assegurar a qualidade de água utilizada na irrigação;
10. Recolher dados e emitir relatório sobre as atividades do Setor de Vigilância Sanitária realizadas mensalmente;
11. Participar da elaboração do programa anual de atividades do setor;
12. Orientar e acompanhar casos de zoonoses, agressão por animais e doenças causadas por animais e doenças para o seu devido controle;
13. Realizar a fiscalização de alimentos perecíveis junto aos estabelecimentos comerciais;
14. Promover barreiras sanitárias no combate ao abigeato e ao abate clandestino de animais vacuns;
15. Exercer tarefas administrativas (emissão e análise de alvarás);
16. Monitorar qualidade de água;
17. Realizar inspeções sanitárias, verificando as condições legais de funcionamento do ciclo de produção agro-industrial, vegetal e protista, desde os produtores, indústrias, entrepostos, transportadores e outros afins;
18. Elaborar 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;
19. Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
20. Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;
21. Promover campanhas de controle de zoonoses de controle da raiva e leishmaniose, entre outras;
22. Promover campanhas de combate à dengue e à febre amarela, entre outras;
23. Promover campanhas de vigilância ambiental;
24. Promover o controle sanitário de animais destinados à indústria e à comercialização no Município, realizando exames anatomopatológicos, laboratoriais ante e post mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
25. Atuar na prevenção de riscos de agravos à saúde com origem ambiental, tais como doenças de veiculação hídrica;
26. Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;
27. Promover e supervisionar a fiscalização no campo da higiene pública e sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;
28. Acompanhar fiscais e inspecionar tecnicamente matadouros ou outros locais destinados ao abate de animais;
29. Emitir pareceres, laudos ou realizar perícias técnicas suplementando a atuação dos fiscais municipais;
30. Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária e higiene pública, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;
31. 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;
32. Participar de grupos de trabalho 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 técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

33. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
34. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do Coordenador da Divisão de Vigilância;
35. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS
1. Possuir capacidade de liderança;
2. Demonstrar raciocínio lógico e abstrato;
3. Possuir resistência física e respeitar os limites desta;
4. Demonstrar rapidez de percepção;
5. Possuir habilidade de lidar com situações adversas;
6. Ser proativo;
7. Demonstrar discrição;
8. Ser imparcial;
9. Ser assertivo.
CARGO DE CURSO SUPERIOR
NUTRICIONISTA
Classe de Vencimentos: 17 **Carga Horária:** 20 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO
a) Graduação em Nutrição
b) Registro no Conselho de Classe correspondente
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; promover programas de educação nutricional; ministrar palestras; planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e consequente melhoria da saúde coletiva.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
NUTRICIONISTA EM ATIVIDADE NO NASF
1. Promover práticas alimentares saudáveis, em âmbito individual e coletivo, em todas as fases do ciclo de vida;
2. Contribuir na construção de estratégias para responder às principais demandas assistências quanto aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais, desnutrição e obesidade;
3. Desenvolver projetos terapêuticos, especialmente nas doenças e agravos não transmissíveis;
4. Realizar diagnóstico alimentar e nutricional da população, com a identificação de áreas geográficas, segmentos sociais e grupos populacionais de maior risco aos agravos nutricionais, bem como identificação de hábitos alimentares regionais e suas potencialidades para promoção da saúde;
5. Promover a segurança alimentar e nutricional fortalecendo o papel do setor saúde no sistema de segurança alimentar e nutricional, com vistas ao direito humano à alimentação adequada;
6. Efetuar o incentivo, apoio e proteção ao aleitamento materno e à alimentação complementar introduzida em tempo oportuno e de qualidade;
7. Realiza vigilância alimentar e nutricional, com vistas ao monitoramento do estado alimentar e nutricional da população atendida no território com identificação de risco nutricional precoce e pronto atendimento;
8. Desenvolver programas de suplementação preventiva com micronutrientes (ferro, ácido fólico e vitamina a);
9. Efetuar cuidado nutricional para grupos populacionais portadores de agravos específicos (desnutrição, risco nutricional, hipertensão, diabetes, obesidade, HIV/ AIDS, entre outros);
10. Fazer o acompanhamento das condicionalidades de saúde do Programa Bolsa Família, no âmbito municipal;
11. Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente;
12. Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários;
13. Capacitar Equipes PSF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carência por nutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição;
14. Elaborar em conjunto com as Equipes PSF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência do atendimento;
15. Efetuar atendimentos individuais para casos específicos;
16. Elaborar campanhas educativas;
17. Realizar processo educativo com os usuários através do ESF;
18. Promover o melhor estado nutricional do individuo, desde a fase da gestação até a idade adulta avançada, trabalhando contra problemas vinculados a desnutrição, incluindo carências específicas, além da obesidade e demais distúrbios nutricionais e sua relação com as doenças e agravos não-transmissíveis;
19. Capacitar as Equipes de Saúde da Família, principalmente os Agentes Comunitários de Saúde para participarem de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais;
20. Criar rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição em conjuntos com as ESF;
21. Desenvolver estratégias junto aos outros profissionais do NASF e das ESF para identificar oportunamente problemas relacionados à alimentação e nutrição e referenciar para outra instância do sistema de saúde, quando necessário;
22. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
NUTRICIONISTA EM ATIVIDADE NO NIS
23. Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos);
24. Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição;
25. Participar de programas de educação nutricional;
26. Ministrar cursos;
27. Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição, analisando carências e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos;
28. Ministrar palestras.
29. Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos;
30. Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando as variáveis relacionadas aos distúrbios alimentares;
31. Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se nas diversas patologias, na observação da aceitação dos alimentos pelos usuários e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;
32. Elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta, distribuição e horário de alimentação de cada usuário;
33. Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição no âmbito da saúde pública, educação, trabalho e demais setores que compõem a Administração Municipal;
34. Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos usuários mensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos;
35. Desenvolver campanhas educativas e outras atividades que contribuam para a criação de hábitos e regimes alimentares saudáveis;
36. Elaborar programas de educação e readaptação alimentar;
37. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta;
38. Realizar treinamento na área de atuação, conforme necessidade;

39. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
40. Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos);
41. Participar de programas de educação nutricional;
42. Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;
43. Planejar cardápios de acordo com as necessidades nutricionais dos usuários;
44. Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas;
45. Promover orientação e educação alimentar e nutricional para usuários e familiares;
46. Planejar, dirigir e controlar os cuidados dietéticos e higiênicos – sanitários do serviço;
47. Elaborar e/ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população;
48. Integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao usuário;
49. Colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamentos;
50. Auxiliar a gerência na supervisão, controle, acompanhamento dos contratos existentes, responsabilizando-se pelo cumprimento dos prazos e metas;
51. Identificar população-alvo;
52. Participar de diagnóstico interdisciplinar;
53. Realizar inquérito alimentar; 54. Coletar dados antropométricos;
55. Solicitar exames laboratoriais;
56. Interpretar indicadores nutricionais;
57. Calcular gasto energético;
58. Identificar necessidades nutricionais;
59. Realizar diagnóstico dietético-nutricional;
60. Estabelecer plano de cuidados nutricionais;
61. Realizar prescrição dietética;
62. Prescrever complementos e suplementos nutricionais;
63. Registrar evolução dietoterápica em prontuário;
64. Conferir adesão à orientação dietético-nutricional;
65. Prover educação e orientação nutricional;
66. Elaborar plano alimentar em atividades físicas;
67. Planejar cardápios;
68. Transmitir instruções à equipe;
69. Supervisionar pessoal operacional;
70. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
NUTRICIONISTA EM ATIVIDADE NA MERENDA ESCOLAR
71. Realizar a avaliação do estado nutricional dos alunos, utilizando indicadores nutricionais subjetivos e objetivos, com base em protocolo pré-estabelecido, de forma a identificar o risco ou a deficiência nutricional;
72. Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar da clientela escolar;
73. Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;
74. Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e direção;
75. Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família;
76. Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada à clientela escolar;
77. Verificar número de refeições servidas, tipo de clientela, tipo de refeições – grandes ou pequenas refeições, horários de preparo e distribuição das refeições, produção centralizada ou descentralizada, distância entre as unidades nos serviços descentralizados, diversidade de cardápios, existência de programas de educação alimentar voltados à clientela e sua família, existência de atendimento individualizado;
78. Elaborar cardápios dentro dos padrões exigidos pelo MEC;
79. Verificar nas unidades educacionais o cumprimento do cardápio aprovado, a qualidade dos serviços oferecidos, a quantidade entregue e a aceitação por parte dos alunos;
80. Desenvolver e executar projetos de educação escolar e nutricional para serem aplicados à comunidade escolar;
81. Articular-se com a equipe pedagógica da Rede Municipal de Ensino para planejamento de atividades de educação alimentar;
82. Elaborar capacitações para manipuladores de alimentos;
83. Orientar o correto armazenamento e o controle dos estoques de gêneros alimentícios e materiais de limpeza nas unidades da educacionais;
84. Acompanhar os trabalhos realizados pelos técnicos das empresas terceirizadas contratadas para o fornecimento da alimentação escolar transportada;
85. Realizar atividades educativas na comunidade escolar, também extensiva às famílias dos alunos;
86. Programar, elaborar e avaliar os cardápios observando o seguinte: a) adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos da clientela escolar; b) respeito aos hábitos alimentares da clientela escolar; c) utilização dos produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos bem-elaborados e aos i-natura; d) orientações do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE do Governo Federal e da Prefeitura;
87. Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela escolar, com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos padrões de Identidade e Qualidade na elaboração dos cardápios;
88. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;
89. Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto á clientela escolar, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da concorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliação e aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados;
90. Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas á nutrição, para que recebam o atendimento adequado no PNAE;
91. Elaborar o plano de trabalho anual do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;
92. Elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação nas escolas da rede municipal de ensino;
93. Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental;
94. Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades;
95. Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar;
96. Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PNAE;
97. Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos;
98. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;

99. Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios;
100. Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PNAE;
101. Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos;
102. Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição;
103. Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação;
104. Comunicar aos responsáveis legais e, no caso de inércia destes, a autoridade competente, quando da existência de condições do Programa de Alimentação Escolar impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade;
105. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS
1. Demonstrar comprometimento;
2. Prestar atendimento humanizado à população.
3. Apresentar capacidade de atenção seletiva;
4. Demonstrar raciocínio lógico e abstrato;
5. Ser tolerante e altruísta;
6. Ser empático aos usuários;
7. Demonstrar rapidez de percepção;
8. Possuir habilidade de lidar com situações adversas;
9. Possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal;
10. Ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido;
11. Saber ouvir;
12. Demonstrar discrição;
13. Guardar sigilo profissional;
14. Possuir capacidade de liderança;
15. Ser resolutivo e imparcial.
CARGO DE CURSO SUPERIOR
ODONTÓLOGO
Classe de Vencimentos: 22 **Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO
a) Graduação em Odontologia
b) Especialização na área, quando couber
c) Registro no Conselho de Classe correspondente
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar e coordenar trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter ou recuperar a saúde oral; realizar consultas; atuar na orientação preventiva e profilática e outros serviços correlatos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde bucal, individual e coletiva; zelar pela proteção, recuperação e/ou reabilitação bucal da população.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
1. Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
2. Identificar as afecções quanto à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e o plano de tratamento;
3. Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
4. Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções;
5. Restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente;
6. Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção;
7. Realizar consultas;
8. Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes;
9. Proceder a perícias odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
10. Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos usuários, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
11. Realizar visitas às escolas públicas;
12. Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizados em sua especialidade, observando sua correta utilização;
13. Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico e preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
14. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
15. Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
16. 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;
17. Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança;
18. Estimular e executar medidas de promoção da saúde bucal;
19. Participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando orientar sobre higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais;
20. Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde;
21. Programar e realizar visitas domiciliares, para usuários restritos ao leito, de acordo com as necessidades identificadas;
22. Realizar exame clínico a fim de mapear a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade;
23. Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adstrita;
24. Encaminhar e orientar usuários que apresentam problemas mais complexos, sem resolutibilidade na rede, a outros níveis de especialização;
25. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências odontológicas;
26. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
27. Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal;
28. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
29. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Saúde Bucal e o Auxiliar de Saúde Bucal;

30. Desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia;
31. Realizar controle de material odontológico, racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços;
32. Realizar e/ou encaminhar e interpretar radiografias odontológicas;
33. Trabalhar segundo normas de biossegurança que visem o controle de infecção ao profissional e usuários;
34. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município;
35. Praticar todos os atos pertinentes a Odontologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós- graduação;
36. Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros.
ODONTÓLOGO - ATUAÇÃO EM SAÚDE BUCAL
1. Realizar diagnóstico a fim de planejar e programar ações de saúde bucal;
2. Promover e proteger a saúde bucal, prevenir agravos, realizar diagnóstico, tratar, acompanhar, reabilitar e manter a saúde bucal dos usuários, famílias e grupos específicos;
3. Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares;
4. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
5. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
6. Supervisionar tecnicamente o trabalho do Técnico em Saúde Bucal e do Auxiliar em Saúde Bucal
COMPETÊNCIAS PESSOAIS
1. Possuir coordenação motora fina e habilidade manual;
2. Demonstrar percepção visual e tátil;
3. Demonstrar paciência e empatia;
4. Atuar com segurança e resolutividade;
5. Demonstrar habilidades para resolver conflitos e contornar situações adversas;
6. Demonstrar atenção a detalhes;
7. Possuir boa capacidade de concentração;
8. Possuir boa capacidade de lidar com a visão de sangue e de pessoas acidentadas;
9. Demonstrar discrição;
10. Demonstrar sensibilidade e proporcionar atendimento humanizado;
11. Demonstrar domínio e poder de resolutividade;
12. Demonstrar senso ético, de responsabilidade e discernimento;
13. Demonstrar habilidade para tomada de decisão;
14. Ser comunicativo;
15. Demonstrar capacidade de raciocínio rápido, perspicácia, inovação e astúcia;
CARGO DE CURSO SUPERIOR
PROCURADOR JURÍDICO
Classe de Vencimentos: PJ **Carga Horária:** 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO
além dos demais legalmente aplicáveis para a investidura no serviço público, conforme lei nº6.138/2023
a) graduação em Direito;
b) estar inscrito como Advogado na Ordem dos Advogados do Brasil;
c) comprovar, no mínimo, 02 (dois) anos de prática forense;
d) possuir conduta social e profissional ilibada;
e) não registrar antecedentes criminais por, no mínimo, 05 (cinco) anos anteriores à nomeação;
f) não ter sofrido penalidade de demissão do serviço público nos últimos 05 (cinco)
g) anos anteriores à nomeação, abrangendo a administração direta, autárquica e fundacional da União, Estados, Distrito Federal e Municípios; e
h) não ter sido considerado inapto ou reprovado em estágio probatório em cargo de carreira jurídica nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à nomeação, abrangendo a administração direta, autárquica e fundacional da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Assessorar e representar juridicamente a Administração Pública Municipal e representá-la em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses.Exercer função essencial à justiça e ao regime da legalidade dos atos da administração pública municipal, gozando, no desempenho do cargo, das prerrogativas inerentes à atividade da advocacia, sendo inviolável por seus atos e manifestações oficiais, nos termos da Lei.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
2. Representar e defender judicial e extrajudicialmente os interesses do Município, em qualquer foro ou instância, podendo receber a citação inicial e praticar todos os atos para o foro em geral, assumir compromissos, promover e aceitar acordos, transigir e desistir de tudo de acordo com instrumento procuratório outorgado, além de outras atividades jurídicas delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.
3. Exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica do Poder Executivo e da Administração em geral, referente às licitações, desapropriações, alienações e aquisições de imóveis pelo município, assim como nos contratos em geral em que for parte interessada o município;
4. Exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica aos diversos órgãos da administração pública municipal;
5. Propor e preparar ações diretas de inconstitucionalidade pelo Prefeito Municipal, contra leis ou atos normativos municipais em face da Constituição Estadual;
6. Propor ação civil pública representando o Município;
7. Efetuar a cobrança judicial ou extrajudicialmente da dívida ativa municipal e de quaisquer outros créditos do município;
8. Requisitar dos departamentos, divisões e autoridades municipais, informações, esclarecimentos, certidões e documentos de interesse do Município e da Procuradoria, bem como expedir recomendações administrativas;
9. Gerir recursos humanos e materiais da procuradoria;
10. Prestar assessoria jurídica às unidades da Administração Municipal, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis, contratos, processos licitatórios, de habite-se, parcelamento do solo e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;
11. Elaborar, analisar ou emitir parecer em minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
12. Promover desapropriações de forma amigável ou judicial;
13. Assistir à Administração Municipal na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
14. Analisar processos referentes à aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Município, examinando a documentação concernente à transação;
15. Prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis;

16. Elaborar 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;
17. Analisar, negociar e elaborar contratos, alterações contratuais e distritos, objetivando minimizar os riscos de ações trabalhistas;
18. Administrar o contencioso da Administração Municipal, em todas as instâncias, acompanhando os processos administrativos e judiciais, preparando recursos, impetrando mandados de segurança ou tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses da Administração Municipal de Pato Branco;
19. Acompanhar os processos licitatórios, tomando todas as providências necessárias para resguardar os interesses da Administração Municipal de Pato Branco;
20. Recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades da Administração Municipal dentro da legislação e evitar prejuízos;
21. Representar a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo e redigindo petições, para defender os interesses da Administração Municipal;
22. Redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, física, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação vigente, para utilizá-los na defesa da Administração Municipal;
23. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
Este profissional tem como atribuições as já elencadas e as que se seguem:
A Procuradoria-Geral do Município atuará através do quadro de Procuradores,
investidos em cargo efetivo, aos quais incumbe, além das tarefas que forem delegadas pelo
Procurador-Geral, o exercício, independentemente de instrumento de mandato, dos seguintes poderes:
1. zelar pelo cumprimento da Constituição da República Federativa do Brasil, da
Constituição Estadual do Paraná e da Lei Orgânica Municipal, bem como pelos preceitos fundamentais delas decorrentes;
2. representar o Município de Pato Branco e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, opoente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, ressalvadas as competências do Procurador Geral;
3. propor ação, desistir, confessar e compromissar, quando expressamente autorizado pelo Procurador-Geral;
4. receber e dar quitação;
5. emitir parecer sobre questões jurídicas que lhes sejam submetidas pelo Procurador Geral;
6. assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município;
7. promover a cobrança de dívida ativa do Município, quando encaminhada pela secretaria responsável;
8. preparar as informações que devam ser prestadas em Mandado de Segurança pelo Prefeito e demais autoridades municipais;
9. propor ao Prefeito, por intermédio do Procurador-Geral, projetos e alterações de atos legislativos, revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos;
10. requisitar a qualquer Secretaria Municipal ou órgão da administração indireta, certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, tendo prioridade de atendimento;
11. zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos;
12. prestar consultoria jurídica à administração pública municipal;
13. desenvolver a advocacia preventiva tendente a evitar demandas judiciais e contribuir para o aprimoramento institucional da administração pública, inclusive mediante a elaboração de projetos de lei e de outros diplomas normativos;
14. propor orientação jurídico-normativa para a Administração Pública Municipal; e
15. desistir de recursos judiciais, quando autorizado pelo Procurador-Geral.
Parágrafo único. Não faz parte das atribuições do Procurador a defesa judicial dos servidores, ainda que demandados em razão de ato praticado no exercício de suas funções, exceto na hipótese do inciso VIII do caput, ou em outros casos expressamente previstos em lei.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS
1. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;
2. Estar apto a contornar situações adversas;
3. Ser resolutivo;
4. Transmitir credibilidade;
5. Desempenhar com zelo, dedicação, eficiência e presteza, dentro dos prazos, as funções sob sua responsabilidade;
6. Guardar sigilo profissional;
7. Demonstrar discrição;
8. Ser imparcial;
9. Ser assertivo;
10. Ser flexível e dinâmico;
11. Demonstrar capacidade de síntese e análise; 12. Demonstrar raciocínio lógico e abstrato;
13. Demonstrar habilidade de liderança;
14. Demonstrar empatia no relacionamento interpessoal;
15. Ter habilidade para administrar conflitos;
16. Possuir capacidade de decisão;
17. Possuir visão crítica;
18. Agir com ética;
19. Demonstrar capacidade interpretativa;
20. Agir com prontidão;
21. Ser tolerante;
22. Demonstrar capacidade de convencimento;
23. Demonstrar eloquência verbal;
24. Demonstrar persistência;
25. Demonstrar urbanidade no trato pessoal;
26. Demonstrar capacidade de negociação;
27. Possuir expressão corporal;
28. Dominar expressão escrita;
29. Demonstrar senso crítico;
30. Demonstrar capacidade de escuta ativa.
CARGO DE CURSO SUPERIOR
PSICÓLOGO

Classe de Vencimentos: 17	**Carga Horária:** 20 horas semanais

REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO

a) Graduação em Psicologia
b) Registro no Conselho de Classe correspondente
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; prestar atendimento à família (acolhimento, entrevistas, orientação, visitas domiciliares) sempre com a perspectiva multidisciplinar e levando-se em consideração a missão e os objetivos do Serviço.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
1. PSICÓLOGO EM ATIVIDADE NO CRAS
1.1 Dirigir, chefiar e coordenar as ações que correspondem aos serviços em psicologia do CRAS;
1.2 Coordenar o estudo psicossocial familiar e da comunidade e as visitas domiciliares executados pela equipe de psicologia do CRAS;
1.3 Articular serviços e recursos para atendimento, fornecer informações e promover encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos usuários do CRAS;
1.4 Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;
1.5 Mediar processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;
1.6 Promover o acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
1.7 Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
1.8 Realizar encaminhamentos para serviços setoriais;
1.9 Realizar o atendimento individual e grupal de adolescentes, bem como de suas famílias no CRAS - Centro de Referência de Assistência Social -, utilizando-se dos instrumentos técnico-operativos próprios de sua profissão;
1.10 Executar atividades grupais nas diversas modalidades e temáticas programadas pelo projeto técnico do PAIF, com adolescentes e famílias, compondo a equipe multiprofissional;
1.11 Proceder a visitas, contatos e reuniões institucionais e eventos com a comunidade para articulação de recursos visando a intersetorialidade e a participação no PAIF;
1.12 Elaborar laudos técnicos solicitados pela coordenação, por outras autoridades referentes a atendidos do programa, observando as normas técnicas e parâmetros éticos profissionais;
1.13 Realizar os encaminhamentos e acompanhamentos para a rede de atendimento, defesa e responsabilização de acordo com as orientações técnicas e operacionais estabelecidas;
1.14 Desenvolver as ações de acolhida, entrevistas, orientações, referenciamento e contrarreferenciamento, visitas e entrevistas domiciliares, desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede;
1.15 Identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário;
1.16 Favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, evitando a cronificação da situação de vulnerabilidade;
1.17 Priorizar o atendimento de casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial;
1.18 Participar da equipe multidisciplinar em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando ao incremento, ao aprimoramento e ao desenvolvimento de áreas de trabalho de interesse da unidade;
1.19 Trabalhar com as famílias as relações interpessoais, objetivando identificar a existência de conflitos individuais e grupais com vista ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos usuários;
1.20 Realizar estudo de caso com os usuários da unidade;
1.21 Discutir e elaborar conjuntamente com os outros técnicos da equipe estudos de caso e relatórios socioassistenciais;
1.22 Definir em conjunto com a equipe as intervenções necessárias, acompanhamento de casos e encaminhamentos para a Rede de Proteção, visando à superação da situação de violação de direitos evidenciada;
1.23 Realizar grupos/oficinas de convivência com famílias;
1.24 Realizar conjuntamente com a equipe campanhas socioeducativas na sua área de abrangência, buscando prevenir e conscientizar a população local sobre direitos socioassistenciais;
1.25 Elaborar conjuntamente com a equipe cartilhas educativas e preventivas sobre temáticas afetas aos interesses das famílias ou da comunidade local;
1.26 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
2. PSICÓLOGO EM ATIVIDADE NO CREAS
2.1 Coordenar os grupos de apoio às crianças, adolescentes e seus familiares, mulheres vítimas de violência doméstica, idosos e deficientes vítimas de maus-tratos;
2.2 Acompanhar os usuários dos serviços nas audiências na delegacia e no Fórum;
2.3 Realizar visita domiciliar quando for necessário; acompanhar crianças adolescentes e seus familiares junto à rede de serviço;
2.4 Participar de palestras informativas a comunidade;
2.5 Fazer estudo permanente acerca do tema da violência;
2.6 Capacitar agentes multiplicadores;
2.7 Realizar o acolhimento de indivíduos e famílias com direitos violados em decorrência de situações de violência, a partir de análise da demanda, respeitando os direitos dos usuários à luz do compromisso e da ética profissional;
2.8 Contribuir, através de sua atribuição profissional e conhecimentos teórico práticos, para a eliminação de quaisquer formas de violência, visando à promoção das pessoas, famílias e coletividade;
2.9 Planejar e executar as intervenções de caráter psicossocial, utilizando como instrumentos de trabalho entrevistas, diagnósticos, visitas domiciliares e institucionais, atendimentos individuais e em grupo, reuniões para discussão de casos, entre outros;
2.10 Promover ações de prevenção à violência por meio de palestras, capacitações e seminários, tendo como público alvo a população e profissionais da Rede de Proteção Social;
2.11 Prestar orientação individual e/ou familiar, dentro de sua área de competência;
2.12 Realizar o acompanhamento dos indivíduos e famílias atendidas, promovendo o suporte a elas, potencializando em sua capacidade de proteção e favorecendo a reparação da situação de violência vivida;
2.13 Realizar encaminhamentos que se fizerem necessários para garantir a proteção integral dos indivíduos e famílias atendidas;
2.14 Monitorar os encaminhamentos realizados, avaliando sua efetividade;
2.15 Elaborar relatórios informativos acerca dos atendimentos prestados sempre que necessário ou solicitado;
2.16 Realizar visitas domiciliares ou institucionais sempre que necessário;
2.17 Participar de reuniões técnicas, de equipe ou Rede de Proteção Social, sempre que necessário ou convocado, contribuindo nas discussões;
2.18 Atuar em conjunto com os demais profissionais que compõe a equipe visando ao planejamento e operacionalidade dos atendimentos em grupo;
2.19 Participar de forma efetiva de reuniões de consultoria técnica e “cuidando do cuidador”;
2.20 Elaborar laudos quando for necessário;
2.21 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
3. PSICÓLOGO EM ATIVIDADE NA CASA ABRIGO
3.1 Promover a educação, disciplina, regras e limites com criança/adolescente;
3.2 Realizar visita às famílias;
3.3 Procurar recuperar os vínculos familiares;
3.4 Discutir os casos e necessidades de cada criança/adolescente com a equipe;
3.5 Fazer acompanhamento escolar;

3.6 Procurar detectar a origem do problema;
3.7 Realizar atividades para diminuir a ansiedade e estresse;
3.8 Promover atividades lúdicas com a criança/adolescente;
3.9 Orientar e encaminhar a criança/adolescente para psicoterapia ou outros grupos de apoio;
3.10 Oferecer treinamento para capacitar a equipe diante de problemas diários;
3.11 Fazer acompanhamento para garantir que a família esteja se mobilizando, para ter a criança de volta;
3.12 Fazer a intermediação entre a equipe e as famílias, juízes e Conselho Tutelar.
3.13 Elaborar planejamento de atividades de atendimentos psicossocial e visitas domiciliares;
3.14 Apoiar na elaboração e acompanhamento da execução do Cronograma de Atividades da Pedagoga Social;
3.15 Acompanhar os usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, elaborando Cronograma de Atendimento;
3.16 Apoiar na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários;
3.17 Apoiar o acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores/educadores;
3.18 Encaminhar, discutir e planejar em conjunto com outros atores da rede de serviços as intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;
3.19 Organizar as informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
3.20 Elaborar, monitorar e avaliar o Plano Individual de Atendimento;
3.21 Receber das cuidadoras a Ficha Individual de Evolução de cada criança/adolescente para a avaliação e readequação ou não do Plano Individual de Atendimento;
3.22 Acompanhar junto aos demais funcionários o cumprimento da execução do Plano Individual de Atendimento;
3.23 Monitorar e comunicar a Coordenação da Casa Abrigo qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;
3.24 Elaborar e encaminhar a autoridade Judiciária e Ministério Público relatórios mensais sobre a situação de cada criança e adolescente, contendo: a) Possibilidades de reintegração familiar, b) Necessidade de aplicação de novas medidas ou c) Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;
3.25 Preparar a criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) Cuidador (a) de referência);
3.26 Mediar, em parceria com o Cuidador de referência do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso;
3.27 Desenvolver programas de ajustamento psicossocial no contexto organizacional;
3.28 Traçar perfil psicológico;
3.29 Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento científicos relativos ao comportamento das crianças, adolescentes e jovens e ao mecanismo psíquico;
3.30 Auxiliar o Coordenador na definição dos meios e das ferramentas teórico metodológicos de trabalho social e serviços socioeducativos de convívio;
3.31 Realizar os atendimentos às crianças, adolescentes e jovens e às famílias, orientando-os a fim de ajudá-los dentro das normas e procedimentos adotados na Casa Abrigo;
3.32 Auxiliar a criança e o adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecendo sua auto-estima e construção da identidade;
3.33 Atender às crianças e adolescentes em grupos;
3.34 Participar das reuniões de estudo de caso da equipe multiprofissional;
3.35 Participar dos encontros de intercontrole - supervisão clínica do atendimento psicológico;
3.36 Realizar o registro dos atendimentos nas pastas das crianças e adolescentes abrigados (arquivo dos atendimentos), preservando o sigilo profissional e demais questões éticas (Código de Ética do Profissional de Psicologia);
3.37 Elaborar relatórios dos atendimentos realizados;
3.38 Participar do plantão de sobreaviso;
3.39 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
4. PSICÓLOGO EM ATIVIDADE NO CENTRO DE PROMOÇÃO HUMANA
4.1 Estruturar ações de atendimento e de proteção a crianças e adolescentes, proporcionando-lhes condições para o fortalecimento da autoestima, o restabelecimento de seu direito à convivência familiar e comunitária em condições dignas de vida e possibilitar a superação da situação de violação de direitos;
4.2 Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações aos indivíduos e famílias;
4.3 Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e usuários;
4.4 Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos;
4.5 Realizar monitoramento e avaliação do serviço;
4.6 Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;
4.7 Participar na elaboração do Projeto Político Pedagógico do Centro de Promoção Humana, visando o planejamento anual do trabalho a ser desenvolvido;
4.8 Realizar suas intervenções, em consonância com o Estatuto da Criança e Adolescente;
4.9 Atuar com responsabilidade mantendo-se convergente às concepções da proposta socioeducativa pautando-se em princípios, conhecimentos e técnicas reconhecidamente fundamentadas pela ciência Psicológica, assim como na garantia de direitos;
4.10 Realizar o acolhimento dos usuários, objetivando a formação do vínculo e a construção das relações de confiança e respeito, fundamentais no processo socioeducativo;
4.11 Realizar avaliação diagnóstica a fim de compreender as necessidades dos usuários, fundamentando a construção do plano de atendimento;
4.12 Investigar a dinâmica psíquica do usuário, com finalidade diagnóstica e interventiva através de métodos e técnicas específicos da área;
4.13 Realizar atendimento grupal ao usuário, trabalhando temáticas pré- determinadas, de interesse dos jovens, utilizando-se de técnicas e material de apoio apropriados aos objetivos do grupo, baseados em referencial técnico-científico regulamentado e reconhecido pela profissão;
4.14 Planejar e desenvolver atendimento individual específico da área;
4.15 Criar espaços de escuta ao usuário, buscando abordar os possíveis efeitos em saúde mental produzidos pela situação de risco;
4.16 Elaborar relatórios e registrar na Pasta de Acompanhamento do Adolescente as ações e resultados obtidos;
4.17 Elaborar relatórios, manifestações, a fim de manter informados os órgãos do sistema de justiça;
4.18 Participar dos plantões técnicos acompanhando as visitas aos usuários;
4.19 Visar e promover a saúde e a qualidade de vida dos usuários, contribuindo para a eliminação de quaisquer formas de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;
4.20 Promover a tranquilidade e o equilíbrio emocional dos usuários;
4.21 Zelar pela saúde mental, emocional e pela integração familiar, buscando manter o vínculo dos usuários com seus familiares;
4.22 Planejar e participar juntamente com demais membros do Centro de Promoção Humana, encontros familiares em ocasiões especiais, trabalhando a auto-estima e a subjetividade de cada usuário;
4.23 Buscar identificar, através do acompanhamento técnico psicológico, caso de sofrimento psíquico que requeira um acompanhamento psicológico e/ou psiquiátrico sistemático e proceder ao encaminhamento à rede de saúde;
4.24 Acompanhar os usuários do Centro de Promoção Humana durante o tempo em que permanecerem sob proteção, providenciando todo o suporte psicológico necessário para adaptação e construção de um novo projeto de vida;
4.25 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
5. PSICÓLOGO EM ATIVIDADE NO NASF
1.1 Realizar atividades clínicas pertinentes e suas responsabilidades profissionais;

1.2 Criar em conjunto com as Equipes de Saúde da Família estratégia para abordar problemas vinculados a violência e abuso de álcool e outras drogas;
1.3 Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias.
1.4 Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
1.5 Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;
1.6 Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
1.7 Acolher os usuários e humanizar a atenção;
1.8 Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
1.9 Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com o Conselho Municipal de Saúde;
1.10 Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação;
1.11 Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF;
1.12 Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e o NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;
1.13 Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;
1.14 Criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;
1.15 Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos, bem como desenvolver ações que visem à difusão da cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;
1.16 Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - associações de bairro, grupos de auto – ajuda;
1.17 Priorizar abordagens coletivas, identificando aos grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde em outros espaços da comunidade;
1.18 Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio a Saúde da Família;
1.19 Ampliar o vinculo com as famílias, tornando-as parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração;
1.20 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
2. PSICÓLOGO EM ATIVIDADE NO COAS
2.1 Proceder à avaliação dos usuários, individualmente ou em grupos, avaliando se há indicação de psicoterapia ou encaminhando para outros profissionais e serviços, quando necessário;
2.2 Articular-se com outros profissionais para elaboração de plano terapêutico individual dos usuários e de programas de assistência e apoio, na perspectiva da atenção psicossocial;
2.3 Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos usuários atendidos no CAPS;
2.4 Desenvolver atividades da sua área profissional nos programas de saúde coletiva, sobre doenças sexualmente transmissíveis (DST/AIDS), entre outras;
2.5 Realizar visita domiciliar quando necessário;
2.6 Desenvolver trabalhos utilizando conhecimento de sua área profissional, com equipe multidisciplinar, visando um maior entrosamento entre equipes, preparando-as adequadamente para situações emergentes, tanto no âmbito da equipe, quanto na relação com os usuários e familiares;
2.7 Participar da elaboração de protocolos de atendimento quando solicitado;
2.8 Realizar observação, avaliação e acompanhamento dos usuários e familiares dentro de uma rotina de atendimento;
2.9 Registrar o histórico, a evolução e as intervenções em prontuário;
2.10 Acolher, preparar e acompanhar os familiares para que participem do processo de cuidados junto à equipe;
2.11 Coordenar grupos com os familiares;
2.12 Atuar junto à equipe no sentido de promover discussões, reflexões e ações sobre o cuidado/humanização;
2.13 Desenvolver estudos e pesquisas partindo da avaliação de protocolos assistenciais;
2.14 Realizar o aconselhamento pré-teste para o HIV, trocando informações com o usuário sobre a DST/HIV/AIDS, suas formas de transmissão, prevenção e tratamento além de esclarecer suas dúvidas, prestando o apoio emocional e de confiança para a realização do teste;
2.15 Realizar o aconselhamento pós-teste, trocando informações com o usuário sobre o significado dos resultados do teste, oferecendo o apoio emocional quanto ao impacto do resultado na vida de cada usuário;
2.16 Trabalhar as reações emocionais diante do resultado, explorando as situações de risco e reforçando as medidas de prevenção específicas, explorando a adesão ao preservativo e às práticas sexuais seguras;
2.17 Trabalhar as práticas para a adesão ao tratamento anti-retroviral (ARV) dos usuários do serviço;
2.18 Realizar atividades educativas com grupo na comunidade, desenvolvendo ações de prevenção e de redução de danos junto à população em geral e específicas como: usuários de drogas, profissionais do sexo, estudantes, mulheres e profissionais no seu ambiente de trabalho;
2.19 Trabalhar, com a equipe multiprofissional, na orientação dos grupos de apoio às pessoas vivendo com DST/HIV/AIDS, Hanseníase, Tuberculose e Hepatites Virais;
2.20 Prestar assessoria e planejamento de ações de defesa dos direitos dos portadores de DST/HIV/AIDS;
2.21 Promover oportunidades de socialização no combate ao isolamento, à depressão e ao sentimento de impotência do usuário;
2.22 Promover ações que visem a integração do usuário com o meio em que vive;
2.23 Propor práticas sensíveis ao contexto de trabalho e da população atendida;
2.24 Atuar de forma multifacetada, combinando os conhecimentos de diversas áreas da psicologia, com a área clínica, da saúde comunitária, da social e da organizacional, entre outras áreas do conhecimento, visando possibilitar um atendimento ético, eficaz e compromissado;
2.25 Reforçar estratégias de enfrentamento em relação à discriminação, rechaço e preconceito;
2.26 Participar de Grupos operativos;
2.27 Trabalhar a reabilitação psicossocial com inserção no mercado;
2.28 Realizar avaliação psicodiagnóstica;
2.29 Trabalhar no resgate terapêutico;
2.30 Efetuar interconsulta;
2.31 Implementar grupos de adesão ao tratamento;
2.32 Participar na elaboração do Plano Terapêutico Individual;
2.33 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
3. PSICÓLOGO EM ATIVIDADE NO CAPS
3.1 Realizar psicoterapia infantil e para adulto;
3.2 Realizar psicodiagnóstico e/ou anamnese;
3.3 Participar de grupos e oficinas terapêuticas;
3.4 Efetuar avaliações psicológicas;
3.5 Dirigir equipes de saúde e, de assistência psicossocial individual e grupal;
3.6 Fazer psicodiagnósticos;
3.7 Realizar acolhimento nos serviços de saúde mental.
3.8 Indicar e realizar planos terapêuticos e de reabilitação;
3.9 Aplicar os métodos da psicologia social comunitária;

3.10 Providenciar ou realizar tratamento especializado;
3.11 Elaborar pareceres e laudos;
3.12 Prestar atendimento em crises a todos implicados nos espaços onde ocorrem;
3.13 Realizar visitas e consulta domiciliar;
3.14 Acompanhar internações domiciliares e hospitalares;
3.15 Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais;
3.16 Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente;
3.17 Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação;
3.18 Efetuar ações específicas com pessoas portadoras de transtornos graves e persistentes;
3.19 Efetuar trabalho junto à equipe, baseado na ética da psicanálise e na política de redução de danos;
3.20 Discutir em reunião de equipe os casos novos e os casos em acompanhamento;
3.21 Promover, através de diversas ações (envolvendo trabalho, cultura, lazer, informação, educação) a reinserção social dos usuários, utilizando recursos intersetoriais;
3.22 Estabelecer parcerias com outros atores, que possam ajudar na condução do caso;
3.23 Realizar atendimento voltado para o indivíduo e família, auxiliando no enfrentamento das dificuldades, devido aos problemas na área da Saúde Mental;
3.24 Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em Saúde Mental, intervindo terapeuticamente com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe multidisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social, de acordo com as necessidades dos usuários e conforme o grau de complexidade em que se inserem;
3.25 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
4. PSICÓLOGO EM ATIVIDADE NO PROGRAMA MÃE PATOBRANQUENSE
4.1 Fornecer orientações sobre a gestação, parto, pós-parto;
4.2 Proporcionar escuta atenta à usuária que passa por um momento delicado de mudanças intensas;
4.3 Realizar os encaminhamentos para outros profissionais;
4.4 Resgatar a auto-estima e autoconceito;
4.5 Esclarecer as dúvidas relacionadas aos procedimentos com o bebê e também com a usuária;
4.6 Transmitir informação sobre o ciclo gestacional e puerperal;
4.7 Orientar sobre exercícios de sensibilização corporal e de estética pós-parto;
4.8 Realizar trabalhos em grupo para discussão sobre as vivências emocionais envolvidas na situação de ter um filho e o impacto da gravidez na estrutura familiar;
4.9 Preparar e coordenar exercícios de sensibilização corporal que abordem o preparo para a parturição e a psicossexualidade feminina;
4.10 Coordenar programas, visando o enfrentamento de situações de tensão e fadiga na vida cotidiana, nas primeiras semanas pós-parto;
4.11 Instruir sobre técnicas de reflexão de sentimentos, com o objetivo de encorajar a livre expressão das vivências relativas à situação de ter um filho, ajudando a gestante a expressar seus medos e incertezas;
4.12 Instruir as gestantes a respeito da técnica de reasseguramento, mostrando a plasticidade do corpo humano e sua enorme capacidade de adaptação (podem-se utilizar figuras representativas do útero antes e depois da gravidez);
4.13 Efetuar trabalhos em grupo, visando promover a saúde da mulher, criando um espaço para o compartilhamento de reflexões e informações acerca das mudanças que atravessam;
4.14 Aplicar sessões em grupo ou individuais, orientando e ensinando técnicas de redução do estresse, como finalidade primordial para o controle de estresse na gestação e preparação da mulher para a parturição, de modo que possam evitar danos à saúde;
4.15 Contribuir na elaboração de programas preventivos no pré-natal;
4.16 Orientar quanto às mudanças que ocorrerão na rotina da família, e a forma como poderão proceder;
4.17 Oferecer um panorama do que poderá ocorrer a nível emocional com a parturiente/puérpera e de que forma agir.;
4.18 Preparar psicologicamente a usuária para enfrentar parto Cesário e normal;
4.19 Incentivar a participação do pai ou do acompanhante durante todo o processo;
4.20 Implementar e coordenar Programa, visando à integração da gestante e da família a todo o processo gravídico-puerperal, por meio de encontros temáticos em grupo, com ênfase psicoterápica na preparação psicológica para a maternidade e paternidade e prevenção da depressão pós-parto;
4.21 Prestar atendimento focado no acolhimento e respeito às necessidades emocionais específicas das usuárias, bebês e respectivos companheiros nestas fases de suas vidas;
4.22 Oferecer primeiros socorros emocionais em situações de crise e emergência;
4.23 Orientar a gestante sobre as técnicas de controle da dor, respiração e relaxamento;
4.24 Deixar claro os limites quanto às decisões a respeito da indicação de um tipo de parto ou outro;
4.25 Escutar as fantasias das gestantes, quanto aos diversos tipos de parto, e numa linguagem apropriada, orientá-la sobre todos os processos;
4.26 Orientar a usuária a respeito do diabetes, hipertensão, HIV, cardiopatias entre outras doenças, ressaltando o papel do auto-cuidado ao longo da gravidez, no sentido de controlar a doença;
4.27 Contribuir para que a gestante se torne participante ativa no controle da sua saúde e da saúde do seu bebê;
4.28 Instruir os pais, em caso de malformação fetal, permitindo que possam decidir a respeito das questões éticas e jurídicas junto à Equipe;
4.29 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
5. PSICÓLOGO EM ATIVIDADE NA EDUCAÇÃO
5.1 Colaborar para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões política, econômica, social e cultural;
5.2 Realizar pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo;
5.3 Avaliar crianças, através da aplicação de testes psicológicos de inteligência, maturidade psicomotora, sensório-motor, bem como testes informais utilizando-se de entrevista operativa centrada na aprendizagem, diagnóstico operatório, aquisição da linguagem escrita, conforme encaminhamento;
5.4 Orientar pais e professores sobre processos de integração de crianças em salas de aulas, escolas especiais e outros;
5.5 Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos professores junto às crianças, através de orientações, visando a melhoria da qualidade do ensino especial;
5.6 Elaborar e executar planos e programas de trabalho referentes à educação especial, através de levantamentos de necessidades, pesquisas e outros;
5.7 Supervisionar e acompanhar a execução de programas de reeducação psicopedagógicas, no que se refere às dificuldades de aprendizagem observada nos alunos;
5.8 Avaliar entraves interativos, da comunidade escolar, político-pedagógicos, das equipes multiprofissionais e das funções e proposições da instituição educacional, questionando procedimentos e oferecendo propostas de mudanças que visam melhorar as relações no processo ensino-aprendizagem;
5.9 Reconhecer e avaliar alunos com dificuldade diante das exigências educacionais, utilizando-se de conhecimentos clínicos aplicados diferentemente, conforme a especialidade;
5.10 Atuar na orientação de pais em situações em que houver necessidade de acompanhamento e encaminhamento do aluno para outros profissionais, como o Psicólogo Clínico, etc.
5.11 Orientar, capacitar e treinar professores sobre como trabalhar em sala de aula, levando em consideração aspectos educacionais, implementando a metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento intelectual, social e emocional do aluno;
5.12 Coordenar grupo operativo com família e equipe de profissionais da Escola;
5.13 Trabalhar questões da adaptação dos alunos;
5.14 Trabalhar junto à equipe pedagógica em espaços semanais ou quinzenais de diálogo com os professores (intervenção mediada) a fim de juntos criar novos significados às situações cotidianas de sala de aula, eliminando a possibilidade de estigmatizar os alunos com dificuldade de aprendizagem;
5.15 Envolver a família, co-responsável no processo de educação de seus filhos e filhas;

5.16 Confrontar família e professor quando necessário, criando um espaço de diálogo franco acerca das dificuldades de todos, não só do aluno, diluindo nos sistemas a "culpa" pelo fracasso escolar;	
5.17 Unir pais e professores no processo educacional das crianças em estratégias cognitivas que contém com a participação de ambas as	
partes;	
5.18 Diagnosticar e encaminhar crianças com suspeita de dificuldades de aprendizagem para especialistas da área;	
5.19 Acompanhar o processo de aprendizagem dos alunos com dificuldades de aprendizagem;	
5.20 Criar estratégias psicopedagógicas junto à equipe escolar e professores envolvidos;	
5.21 Ouvir os professores, suas demandas e fazê-los participar em alguns dos atendimentos com as crianças, repensando novas práticas e novos olhares sobre o aluno;	
5.22 Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transceda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade.;	
5.23 Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional;	
5.24 Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS	
1. Possuir sensibilidade e saber ouvir;	
2. Demonstrar habilidades para resolver conflitos e contornar situações adversas;	
3. Demonstrar atenção a detalhes;	
4. Possuir boa capacidade de concentração;	
5. Demonstrar discrição;	
6. Demonstrar sensibilidade e proporcionar atendimento humanizado;	
7. Manter sigilo;	
8. Manter imparcialidade;	
9. Manter neutralidade;	
10. Ter bom senso;	
11. Ter capacidade de observação;	
12. Ter habilidade de questionar;	
13. Ter espírito crítico;	
14. Ter visão holística ;	
15. Transmitir segurança;	
16. Ter sensibilidade social e sentido de justiça social;	
17. Aceitar a diversidade.	
CARGO DE CURSO SUPERIOR	
TERAPEUTA OCUPACIONAL	
Classe de Vencimentos: 17	Carga Horária: 20 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO	
Graduação em Terapia Ocupacional	
Registro no Conselho de Classe correspondente	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	
Efetuar ações de prevenção e promoção do desenvolvimento, tratamento e recuperação do indivíduo que necessita de cuidados físicos, mentais, senso perceptivos, cognitivos e emocionais; discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos núcleos de apoio à saúde da família; Promover ações de prevenção, assistência direta aos usuários com sofrimento psíquico, assistência às suas famílias, articulação com outros equipamentos do território.	
1. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:	
2. Realizar diagnóstico terapêutico ocupacional motor, sensorial, perceptocognitivo, mental, emocional, comportamental, funcional, desempenho ocupacional, cultural, social e econômico do indivíduo através de utilização de métodos e técnicas terapêuticas ocupacionais e/ou sociais, para ampliação de seu desempenho em todo o contexto biopsicossocial na vida cotidiana;	
3. Discutir e construir Projeto Terapêutico Singular (PTS);	
4. Desenvolver projetos e ações intersetoriais, como o Projeto de Saúde no Território (PST);	
5. Orientar e informar as equipes SF, as pessoas com deficiência, os cuidadores sobre manuseio, posicionamento e as atividades de vida diária;	
6. Mobilizar recursos e tecnologias assistenciais para o desempenho funcional;	
7. Desenvolver propostas de ações de reabilitação baseadas na comunidade;	
8. Encaminhar e orientar, quando necessário, procedimentos para obtenção de órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção;	
9. Realizar ações que facilitem a inclusão escolar, laboral ou social de pessoas com deficiência, conforme prevê a Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência;	
10. Apoiar as equipes de SF no acompanhamento de usuários com problemas de locomoção ou acamados	
11. Planejar e desenvolver atividades ocupacionais e sociorecreativas;	
12. Orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo;	
13. Motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo;	
14. Avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas;	
15. Emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade;	
16. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;	
17. Promover ajustes, acomodações e adequação do individuo a um a nova condição e melhoria na qualidade de vida ocupacional, no âmbito das atividades de vida diária e atividades instrumentais de vida diária, de acordo com o diagnóstico e o prognóstico terapêutico ocupacional;	
18. Traçar estratégias para o alcance da melhoria dos indicadores, a partir das características da população identificadas a partir do diagnóstico;	
19. Desenvolver grupos com ações para promoção da saúde, prevenção e reabilitação;	
20. Formar grupos terapêuticos;	
21. Prestar atendimentos familiares e individuais aos usuários referenciados pelas USF;	
22. Executar ações individuais e coletivas com enfoque para a prevenção de alcoolismo, do tabagismo e do uso de drogas;	
23. Informar ao usuário quanto ao diagnóstico e prognóstico fisioterápico e/ou terapêutico ocupacional e objetivos do tratamento, salvo quanto tais informações possam causar-lhe dano;	

24. Encorajar e proporcionar novas experiências;
25. Estimular o ato de pensar elaborando, construindo e finalizando;
26. Exercer Atribuições Comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica conforme Política Nacional de Atenção Básica vigente;
27. Participar do processo de formação de profissionais de saúde em consonância aos princípios e diretrizes do SUS e tendo como eixo e abordagem integral ao processo de saúde-doença, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;
28. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
1. COMPETÊNCIAS PESSOAIS
2. Ter habilidades de negociação;
3. Demonstrar empatia e perseverança;
4. Possuir habilidades para trabalhar em equipe;
5. Demonstrar criatividade;
6. Possuir capacidade de liderança;
7. Demonstrar visão holística e sistêmica;
8. Ser flexível e ter capacidade de agir sob pressão;
9. Demonstrar capacidade de trabalhar e agir sob pressão;
10. Ser resolutivo e objetivo;
11. Ser pró-ativo;
12. Saber lidar com angústias e frustrações;
13. Prestar atendimento humanizado;
14. Transmitir segurança e confiabilidade.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL FUNDAMENTAL
LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão e interpretação de textos. Percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto. Inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões. Inferência de efeitos de sentido na textualidade. Reconhecimento de relações lógico-discursivas marcadas por conjunções, advérbios, elementos argumentativos, entre outros. Reconhecimento dos efeitos decorrentes do uso de recursos gramaticais. Tópicos de gramática normativa. Funcionamento dos recursos linguísticos. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfossintáticos, de campos semânticos e de outras notações. Compreensão de estruturas temática e lexical complexas.
RACIOCÍNIO LÓGICO	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º. e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
INFORMÁTICA	1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.
CONHECIMENTOS GERAIS	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do Estado do Paraná e do Brasil. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Pato Branco-PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, do estado e do Brasil. Significado das palavras e coletivos ou termos usados regionalmente. Lei Orgânica do Município de Pato Branco-PR, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pato Branco-PR; lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município de Pato Branco-PR, lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal de Pato Branco-PR e dá outras providências, bem como suas alterações.
MARCENEIRO	Tipos de madeira - identificação de madeira para aplicações comerciais; Tipos de água na madeira; Métodos para determinação de água na madeira; Secagem da madeira - Tipos de secagem da madeira – secagem natural e artificial; A madeira e as variações climáticas; Durabilidade natural da madeira; Preservação da madeira - Organismos xilófagos; Preservação química da madeira; Proteção da madeira serrada; Produtos reconstituídos da madeira - compensados, aglomerados, OSB, MDF, MDP, laminados; Identificação dos diferentes tipos de painéis de madeira. Tipos ferramentas manuais; Uso e aplicações de ferramentas manuais; Afiação de ferramentas; Conservação de ferramentas; Ferramentas Elétricas Manuais - Furadeira, Parafusadeira, Serra Tico Tico, Serra de Meia Esquadria, Lixadeira; Uso e aplicações de ferramentas elétricas manuais. Uso e aplicações dos diversos tipos de ferramentas elétricas estacionárias utilizadas em marcenaria; Serra Circular Esquadrejadeira, Plaina Desempenadeira, Plaina Desengrossadeira, Tupia, Serra de Fita, Furadeira Vertical, Furadeira Horizontal, Lixadeira de Cinta; Tipos e aplicações de discos de serra circular; Afiação e conservação de máquinas e equipamentos utilizados em marcenaria. Técnicas básicas de acabamento de móveis e objetos de madeira; Preparação de superfícies; Tipos de tintas, Solventes, e vernizes; Tipos de ceras e outros produtos de acabamento; equipamentos de aplicação e pulverização de tintas e vernizes; métodos de secagem de tintas e vernizes; redutores de tempo de secagem. Interpretação de desenhos de várias peças usadas na confecção de móveis e esquadrias de acordo com os projetos: Análise e interpretação de projetos e desenhos técnicos, perspectivas, cortes e vista explodida em desenho técnico de móveis e esquadrias. Plano de corte, pré corte e corte final; Montagem e acabamento de móveis e esquadrias, portas e caixilhos; técnicas de fabricação e instalação de gavetas e prateleiras; Corrediças comum e telescópicas para gavetas; Instalação de Puxadores, tampos, portas e juntas de madeira. Segurança do trabalho em operações com máquinas e ferramentas para marcenaria e carpintaria. Noções de riscos envolvidos nas atividades de marcenaria; Conceitos de insalubridade e periculosidade; Conhecimento e Interpretação da Norma Regulamentadora. EPI para proteção respiratória e EPI para proteção auditiva; EPC para proteção contra poeiras respiráveis; Conhecimento e interpretação da Norma Regulamentadora. Conhecimento e Interpretação da Norma Regulamentadora. Métodos de proteção contra acidentes, medidas de proteção individuais e coletivas; Conhecimento e Interpretação da Norma Regulamentadora. noções de aterramento, proteção contra curto-circuito e chaves de partida de motores elétricos monofásicos e trifásicos.
MERENDEIRA	Noções de higiene e manipulação de alimentos. Noções das técnicas de pré-preparo dos alimentos. Noções das técnicas de preparo dos alimentos. Noções das técnicas de armazenamento dos alimentos. Noções de controle de estoque. Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos. Operação de equipamentos próprios da cozinha. Noções das enfermidades causadas por alimentos contaminados. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins. Noções básicas sobre primeiros socorros. Noções de combate e prevenção de incêndio.
MONITOR DE ÔNIBUS	Lei Federal n.º 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizado); Lei n.º 9.503/1997- Código de Trânsito brasileiro (atualizado); Resoluções do CONTRAN pertinentes ao transporte escolar; Noções de primeiros socorros; Noções de segurança individual e coletiva. Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.
OPERADOR DE MÁQUINAS CATEGORIA I	Legislação e Sinalização de trânsito; Noções básicas dos procedimentos de segurança, de mecânica e manutenção de máquinas; Noções de primeiros socorros; Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos; Direção defensiva e preventiva. Cidadania; Ética no trabalho. Prática de Operação Veicular: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves motorizadas.
OPERADOR DE MÁQUINAS CATEGORIA II	Legislação e Sinalização de trânsito; Noções básicas dos procedimentos de segurança, de mecânica e manutenção de máquinas; Noções de primeiros socorros; Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos; Direção defensiva e preventiva. Cidadania; Ética no trabalho. Prática de Operação Veicular: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas pesadas motorizadas.

CONHECIMENTO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL MÉDIO
LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão e interpretação de textos. Percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto. Inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões. Inferência de efeitos de sentido na textualidade. Reconhecimento de relações lógico-discursivas marcadas por conjunções, advérbios, elementos argumentativos, entre outros. Reconhecimento dos efeitos decorrentes do uso de recursos gramaticais. Tópicos de gramática normativa. Funcionamento dos recursos linguísticos. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfossintáticos, de campos semânticos e de outras notações. Compreensão de estruturas temática e lexical complexas.
RACIOCÍNIO LÓGICO	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º. e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
INFORMÁTICA	1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e

	utilização de Impressoras.
CONHECIMENTOS GERAIS	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do Estado do Paraná e do Brasil. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Pato Branco-PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, do estado e do Brasil. Significado das palavras e coletivos ou termos usados regionalmente. Lei Orgânica do Município de Pato Branco-PR, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pato Branco-PR; lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município de Pato Branco-PR, lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal de Pato Branco-PR e dá outras providências, bem como suas alterações.
AGENTE DE TRÂNSITO	Panorama geral do trânsito. Legislação de trânsito no Brasil. O Sistema Nacional de Trânsito (SNT), Normas de Circulação e conduta. Educação para o Trânsito. Sinalização de Trânsito. Da engenharia de Tráfego, da Operação, da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de trânsito. Da Classificação Veicular. Da Segurança Veicular. Da identificação veicular. Dos Veículos em Circulação Internacional. Do Licenciamento de Veículos. Da Habilitação. Das Penalidades. Dos Crimes de Trânsito. Do Pedestre. Lei n° 13.614/2018 - Plano Nacional de Redução de Mortes e Lesões no Trânsito (Pnatrans). Do Programa Vidas no Trânsito (PVT): Conceito, Objetivo, Aplicação. Visão Zero: Conceitos, Objetivos. Resolução do CONTRAN nº 432/2013. Resolução do CONTRAN nº 723/2018. Resolução do CONTRAN nº 819/2021. Resolução do CONTRAN nº 909/2022. Resolução do CONTRAN nº 912/2022. Resolução do CONTRAN nº 916/2022. Resolução do CONTRAN nº 947/2022. Resolução do CONTRAN nº 970/2022. Lei Federal nº 12.587, de 03 de janeiro de 2012: Institui as diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana. O Código Brasileiro Aeronáutico - Lei nº 7565/1986, de 19/12/1986 e Lei da Criação da ANAC nº 11.182/2005, de 27/09/2005.
AGENTE SOCIAL	1. Relação Estado e Sociedade Civil. 2. Indivíduo e Sociedade. 3. Família na sociedade brasileira atual. 4. Cultura, identidades culturais. 5. Questões éticas, racismo. 6. Diferenças culturais e discriminação. 7. Globalização, descentralização e participação social. 8. Trabalho e desemprego na Sociedade de Classes. 9. Democracia e participação política: 10. Direitos civis, políticos e sociais. 11. Direitos de cidadania no Brasil na atualidade. 12. Plano de Defesa de Direitos Humanos. 13. Assistência Social como direito. 14. Enfrentamento da pobreza. 15. Estatuto do Idoso. 16. Direitos das crianças e adolescentes. 17. Estatuto da Criança e do Adolescente, e a sua importância para garantia de direitos. 18. Erradicação do trabalho infantil. 19. Políticas públicas de proteção social e a rede sócio-assistencial de proteção social. 20. Atendimento a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade. 21. Estrutura e funcionamento da Política Nacional de Assistência Social - Norma Operacional Básica (noções).
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Expediente Funcional e Organizacional. Noções de Organização e Controle de Material de Expediente; Técnicas de Serviços de Escritório. Conceito de Documentação e sua Terminologia. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word), e planilhas eletrônicas (Excel), Apresentação de Slides (Power Point). Noções básicas de relações humanas no trabalho e atendimento ao público. Ética profissional. Arquivologia. Noções de Direito Administrativo; Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional; Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial: Decreto, Edital, Ofício e Memorando; Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética. Noções básicas de informática; Correio Eletrônico; Internet; Lei de Acesso à Informação.
ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	Fundamentos da Informática. Suporte técnico e correção de problemas. Montagem, instalação e manutenção de computadores e redes. Instalação, atualização e manutenção de softwares. Sistemas Operacionais (Windows e Linux). Sistemas de arquivos. Dispositivos de armazenamento. Periféricos de computadores. Linguagem de Programação. Técnicas de Programação. Fundamentos e implementação de Banco de Dados. Redes de computadores e Internet, intranet e Extranet. Equipamentos para interconexão de redes. Armazenamento de dados na nuvem. Segurança da informação. Backup e combate a códigos maliciosos: vírus e outros malwares. Criação de websites; Discos Rígidos e flexíveis. Instalação e configuração de equipamentos de microinformática - Impressoras DeskJet / Laser, Scanners, CD-ROM, DVD, Zip Drives, Multimídia e Modems.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Operações farmacêuticas. Filtração, tamisação, trituração e extração. Cálculos em farmacotécnica. Sistema métrico decimal: medidas de massa e volume. Formas de expressão de concentrações na manipulação farmacêutica. Obtenção e controle de água purificada para farmácia com manipulação. Armazenamento e conservação de medicamentos; Princípios básicos de farmacotécnica. Formas sólidas, semissólidas e líquidas. Incompatibilidades químicas e físicas em manipulações farmacêuticas. Controle de qualidade físico-químico em farmácias com manipulação. Legislação sanitária e profissional. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de saúde e segurança no trabalho. Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios e diretrizes. Assistência farmacêutica: conceito, organização e financiamento no SUS. Ciclo da assistência farmacêutica no SUS: noções gerais de seleção, programação, aquisição, armazenamento, prescrição e dispensação de medicamentos.
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	Biossegurança e Segurança no trabalho: Segurança no ambiente de trabalho; Acidente de trabalho; Equipamentos e dispositivos de proteção individual e coletiva; Comissão interna de prevenção de acidentes (CIPA); Educação em segurança a favor da vida; Princípios básicos de higienização; Desinfetantes e esterilizantes; Resíduos em serviços de saúde. Microbiologia: Micro-organismos; Bactérias; Vírus e fungos; Parasitas e protozoários; Noções de microbiologia, introdução e classificação; Microbiologia laboratorial; Técnicas de semeadura; Técnicas de coloração e antibiograma. Parasitologia: Noções de parasitologia; Exames laboratoriais. Equipamentos de Laboratório: Uso e manutenção do microscópio. Principais acessórios de vidro utilizados no laboratório; Técnicas de lavagem e esterilização; Manuseio de vidrarias e uso sob aquecimento. Citologia e Química Clínica: Noções de citologia – célula procarionte e eucarionte; Composição da célula eucarionte: organelas; Composição química das células. Hematologia: Noções de hematologia: sangue, morfologia, origem e função; Hematologia laboratorial; Esfregaço sanguíneo; Coagulograma; Doenças em células sanguíneas. Imunologia: Noções de imunologia, Imunologia laboratorial; VRDL, Brucelose, Mononucleose e Beta HCG; Grupos sanguíneos; Exames de doenças autoimunes. Bioquímica: Bioquímica do sangue; Bioquímica laboratorial; Coletas: Requisições, fichas e formulários; Coletas de secreções; Micoses superficiais; Mal de Hansen Hanseníase; Coleta de sangue; Coleta com sistema a vácuo ou coleta múltipla; Tubos de coleta.
AUXILIAR DE SANEAMENTO	Noções básicas de administração, finanças, faturamento, compras, recursos humanos, logística e suprimentos. Lei 14.133/21 e suas alterações. Art.37 da constituição federal. Redação de documentos oficiais (ata, ofício, memorando). Atendimento ao público interno e externo, presencial, por telefone e internet. Noções básicas de aplicativos para escritório (ex: office e LibreOffice). Portaria nº 888/2021 do Ministério da Saúde, Resoluções CONAMA 357/2005 e 430/2011, Resoluções CONSEMA 181 e 182/2021, conhecimentos sobre produtos químicos utilizados no tratamento de água e suas concentrações, cálculos de concentração (simples e molar) e diluição, conhecimentos sobre vidrarias e equipamentos laboratoriais em geral (pHmetro, espectrofotômetro, colorímetros, balanças, estufas, banho-maria, agitadores magnéticos, entre outros). Conhecimento sobre a norma de certificação de laboratórios ISO 17025/2017. Sustentabilidade e desenvolvimento sustentável: conceitos e fundamentos; ODS (objetivos de desenvolvimento sustentável); Práticas ambientais, sociais e de governança (ESG - environmental, social, governance); Economia circular; Análise de ciclo de vida; Agenda Ambiental da Administração Pública – A3P e seus seis eixos temáticos.
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Isolamento no campo operatório. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Revelação e montagem de radiografias intraorais. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória. Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais. Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confecção de modelos em gesso. Esterilização de Material. Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados. Instrumentação de Materiais.
CUIDADOR SOCIAL	Conhecimento básico de higiene pessoal na infância. Noções de assiduidade, responsabilidade e pontualidade no trabalho. Estatuto da Criança e do Adolescente. O papel do cuidador de crianças. Postura profissional. Direitos da criança e do adolescente. A boa prestação dos serviços do cuidador infantil. O processo de desenvolvimento infantil e estímulos adequados a cada fase. Os primeiros cuidados com o recém-nascido. Técnica do banho e higiene da criança: treinamento prático. Cuidados diários com os utensílios dos bebês, quarto, roupas, passeios, transporte e preparo da mala de higiene, viagens e passeios. Amamentação e desmame: o cuidador deve aprender como auxiliar a mãe durante a mamada. Preparo, oferta e esterilização da mamadeira do leite artificial. Nutrição e alimentação de crianças de 0 a 6 anos. Cuidado especial com a criança que apresenta a doença do refluxo gastresofágico. A prática das ações de cuidado e educação com a criança. Fundamentos de saúde da criança, principais doenças infantis, cuidados com o ambiente e riscos para as crianças. Calendário nacional de vacinas e importância da vacinação. Primeiro socorro e prevenção de acidentes.
ELETRICISTA PLENO	Ministério do trabalho. NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade - Portarias/Alterações/Atualizações; Norma Brasileira ABNT NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão; Leitura e interpretação da simbologia elétrica usada na NBR 5444; Termos e nomenclaturas de elétrica; Medidas elétricas; Descrições básicas dos materiais de eletricidade; Máquinas elétricas (Motores e geradores); Choques Elétricos; Ferramentas de eletricidade e suas funções básicas.
FISCAL DE TRIBUTOS	Noções de Direito Administrativo: Administração Pública: espécies, formas e características. Princípios da Administração Pública. Teoria geral da função pública. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. Constituição Federal de 1988. Regime jurídico da licitação e dos contratos. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo - o ato administrativo e os direitos dos administradores. Poderes administrativos. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Responsabilidade Civil da Administração. Direito Tributário: Conceito. Princípios. Normas gerais. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Princípios do Sistema Tributário Nacional. Repartição constitucional de competências tributárias. Fundos de Participação. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Administração tributária. Processo tributário. Prescrição e decadência. Competência. Vigência. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio. Responsabilidade. Dívida ativa. Noções de Direito Civil: A empresa, o empresário e o estabelecimento empresarial, nome empresarial. Empresário individual. Sociedades empresárias e simples: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência. Sociedade limitada. Sociedades por ações. Registro público de empresas. Contratos comerciais: compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil, concessão e representação comercial, franquia mercantil, cartões de crédito. Aquisição da propriedade imóvel: registro de imóveis, acessão física, compra e venda. Direitos Reais sobre bens imóveis: enfiteuse, servidões, uso, usufruto e habitação, do direito do promitente comprador. Cessão de direitos de bens imóveis. Noções de Direito Penal: Crimes contra a fé pública; crimes contra a administração pública; crimes de responsabilidade dos servidores públicos; crimes de abuso de autoridade – Lei n.º 4.898/65 e alterações; Lei de Improbidade – Lei n.º 8.429/92 e alterações; crimes contra a ordem tributária - Lei n.º 8.137/90 e alterações; Lei Contra o Sistema Financeiro. Auditoria Contábil/Fiscal: Auditoria: Conceito. Auditoria Interna e Auditoria Independente. Procedimentos de Auditoria. Papéis de Trabalho. Fraude e erro. Planejamento de Auditoria. Relevância. Risco de Auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade. Avaliação dos Controles Internos. Avaliação do Sistema Contábil. Aplicação de procedimentos de Auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Estimativas Contábeis. Transações com partes relacionadas. Relatório Circunstanciado. Normas de Auditoria Independente. Normas de Auditoria Interna. Ética profissional em Auditoria. Contabilidade Geral: conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Tipos de sociedades.
FISCAL DO CONSUMIDOR	Direito do Consumidor: 1 Direitos do consumidor. Disposições gerais. Direitos básicos do consumidor. Ônus da prova. Responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. Responsabilidade por vício do produto e do serviço. 2 Da proteção contratual. Contratos bancários e superendividamento. Da defesa dos interesses do consumidor em juízo e das sanções administrativas. 3 Política Nacional das Relações de Consumo. 4 Proteção à saúde e à segurança. 5 Desconsideração da pessoa jurídica. 6 Práticas comerciais. Oferta, publicidade e propaganda. Decadência e prescrição. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Bancos de dados e cadastro de consumidores. 7 Declaração de Direitos de Liberdade Econômica (Lei Federal nº 13.874/2019). 8 Legislação específica: Lei nº 8.078/1990 (dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências). Decreto nº 2.181/1997 (Sistema Nacional de Defesa do Consumidor). Decreto nº 7.962/2013 (Contratação no Comércio Eletrônico). Lei nº 10.962/2004 (Oferta e as formas de afixação de preços-regulamentada pelo Decreto Federal nº 5.903/2006). Decreto nº 11.034/2022 (Serviço de Atendimento ao Consumidor-SAC.)

MOTORISTA I	Direção defensiva; Noções de segurança individual, coletiva e de instalações; Legislação de trânsito: Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos; Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito; Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de pneus; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba de água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, entre outros; Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas; Ética profissional. Procedimentos de emergência. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97). Lei do Motorista – Lei nº 13.013/2015.
MOTORISTA II	Direção defensiva; Noções de segurança individual, coletiva e de instalações; Legislação de trânsito: Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos; Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito; Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de pneus; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba de água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, entre outros; Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas; Ética profissional. Procedimentos de emergência. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97). Lei do Motorista – Lei nº 13.013/2015.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antissepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos (preparo, diluição, vias de administração, gotejamento, técnicas de aplicação). Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós-operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos. Saúde do trabalhador. Conhecimento sobre as Doenças de notificação compulsória (SINAN): AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifóide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Doenças prevalentes na infância; Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Prevenção de acidentes em crianças e idosos; Saúde do homem, saúde do idoso, Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts. l96 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN); Política Nacional de Atenção Básica 2436/2017.
TÉCNICO DE RX	Processamento de imagens convencionais e digitais; Tecnologias em Radiodiagnóstico; Técnicas Radiológicas, Posicionamento Radiográfico, Tomografia; Ressonância Magnética, Ética profissional, RDC 330; Anatomia Humana, Anatomia Radiológica, Biossegurança e Radio Proteção; Controle de qualidade e radiologia, Epidemiologia e Saúde Pública, Exames radiológicos e contrates; Física Radiológica e Física básica, Radiologia; Meios de contrastes.
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	Concreto: Controle tecnológico dos materiais e serviços. Estruturas de Concreto: formas, escoramento, armaduras, concretagem e cura. Fundações superficiais e profundas: tipos, sondagem, execução e controle. Terraplenagem: movimentação de terra, drenagem, arruamento e pavimentação. Serviços topográficos: Execução e controle. Materiais de Construção: alvenarias, revestimentos, telhado, pintura, impermeabilização, instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Leitura e interpretação de projetos arquitetônico, estrutural, de instalações prediais e de obras complementares. Noções de desenho digital (AUTOCAD). E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Segurança no Trabalho Evolução histórica do prevencionismo. As atribuições do Técnico de Segurança do Trabalho. Evolução do conceito de acidente de trabalho. Teoria da culpa. Teoria do risco profissional. Teoria do risco social. Conceituação legal do AT. Acidentes de trabalho: teoria dos acidentes, tipos e estatísticas. Legislação de segurança do trabalho. CIPA. Legislação previdenciária aplicada ao acidente do trabalho. Programas de Prevenção de Acidentes de Trabalho. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações proteção de máquinas industriais. Ferramentas de corte e soldagem. Sistemas de proteção coletiva. Segurança com caldeiras e vasos de pressão. Movimentação, transporte, manuseio e armazenamento de materiais. Riscos em obras de construção, demolição e reforma. Os riscos elétricos e seu controle. Proteções coletivas e individuais. Conceito e classificação dos riscos ocupacionais e seus agentes. Controle dos riscos ocupacionais. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Programa de proteção respiratória. Mapeamento de riscos. Prevenção e Combate a Incêndios e explosões. Normas Regulamentadoras: NR-4, NR-5, NR-6, NR-7, NR-8, NR- 9, NR-10, NR-12, NR-15, NR-16, NR-17, NR-18, NR-20 NR-23, NR-24, NR-25, NR-26 e NR-27. Legislações e Normas Brasileiras relativas à proteção contra incêndios. Classes de risco, métodos de extinção e agentes extintores. Técnicas de prevenção e combate a incêndios. Sistemas de detecção e alarme de incêndios. Sistemas de prevenção, proteção e combate a incêndios. Ergonomia Organização do trabalho: postos de trabalho, arranjo físico, dimensionamento e mobília. Introdução à análise ergonômica. Metodologias de análise ergonômica. Análise ergonômica de demanda e da tarefa. Os comportamentos do homem no trabalho. Análise ergonômica da atividade: modelos, métodos e técnicas. Métodos de tratamento de dados em ergonomia. Diagnóstico e recomendações ergonômicas. Ambiente de trabalho: ambiente térmico, ambiente luminoso, ambiente sonoro, vibrações e radiações. Movimentação de cargas. Ambientes insalubres: atividades insalubres. Doenças profissionais.

CONHECIMENTO	**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL SUPERIOR**
LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão e interpretação de textos. Percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto. Inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões. Inferência de efeitos de sentido na textualidade. Reconhecimento de relações lógico-discursivas marcadas por conjunções, advérbios, elementos argumentativos, entre outros. Reconhecimento dos efeitos decorrentes do uso de recursos gramaticais. Tópicos de gramática normativa. Funcionamento dos recursos linguísticos. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfossintáticos, de campos semânticos e de outras notações. Compreensão de estruturas temática e lexical complexas.
RACIOCÍNIO LÓGICO	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º. e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
INFORMÁTICA	1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.
CONHECIMENTOS GERAIS	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do Estado do Paraná e do Brasil. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Pato Branco-PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, do estado e do Brasil. Significado das palavras e coletivos ou termos usados regionalmente. Lei Orgânica do Município de Pato Branco-PR, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pato Branco-PR; lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município de Pato Branco-PR, lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal de Pato Branco-PR e dá outras providências, bem como suas alterações.
ADMINISTRADOR	Teoria Geral da Administração. Princípios Gerais da Administração. Funções Administrativas e não administrativas. Componentes do processo administrativo. Papel e Função do Administrador. Conceitos e princípios fundamentais em Administração. Controle administrativo e indicadores de desempenho. Gestão da mudança. Comportamento organizacional. Chefia e liderança. Trabalho em equipe. Comunicação. Motivação. Negociação. Administração estratégica. Processo de planejamento. Planejamento estratégico. Planejamento baseado em cenários. Gestão estratégica de pessoas. Gestão por competências. Avaliação de desempenho. Motivação e liderança. Treinamento e desenvolvimento. Gestão de processos: análise de processos; cadeia de valor; desenho de processos; organogramas; estrutura organizacional. Gestão de projetos: projetos como instrumento de ação estratégica; ciclo de projetos; escritório de projetos. Gestão da informação e do conhecimento. Processo decisório: técnicas de análise. Tipos de decisões. Solução de problemas. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Paradigmas da Administração Pública e reformas administrativas: Administração Pública burocrática; estado do bem-estar social; a nova gestão pública; princípios; fundamentos. Formulação e avaliação de políticas públicas: Estado e políticas públicas; o processo de política pública; as instituições e as políticas públicas; arranjos institucionais e política pública. Planejamento público: planos; programas de governo; processo orçamentário; Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA. Flexibilização da ação estatal: parcerias público-privadas; consórcios; terceirização; redes e parcerias com organizações da sociedade civil. Governança: princípios da governança; fundamentos e governança pública; governabilidade; accountability. Gestão por resultados no setor público: metodologias de gestão; avaliação de programas e projetos públicos; indicadores de desempenho. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Direito Administrativo: conceito e objeto. Atividade administrativa, legislativa e jurisdicional. Administração e governo: diferenças. Administração no Estado Federal. Centralização e descentralização. Concentração e desconcentração. Órgãos públicos. Administração Direta, Administração Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista. Serviços Sociais Autônomos e Organizações Sociais. Poderes administrativos. Poder e dever. Poder regulamentar e normativo, poder hierárquico, poder disciplinar e poder de polícia. Princípios administrativos: princípios expressos e princípios implícitos. Ato administrativo: conceito. Elementos do ato. Mérito do ato. Vícios do ato. Extinção do ato. Invalidação do ato: Nulidade e anulação. Revogação. Preservação do Ato: convalidação, ratificação e conversão. Processo administrativo. Licitações e contratos administrativos. Conceitos e aplicações. Modalidade de licitação, limites, publicidade, convite, tomada de preços, concorrência. Regime diferenciado de contratação. Bens públicos. Servidores públicos. Regime previdenciário. Serviço público. Responsabilidade civil do Estado e controle da Administração Pública. Controle interno e controle externo: controle pelo Judiciário. Controle pelo Legislativo. Tribunal de Contas. Lei de Improbidade (Lei nº 8.429/92). Lei Anticorrupção.
ARQUITETO	Legislação Urbana - código de obras, plano diretor, uso, zoneamento e parcelamento do solo. Etapas de um projeto de arquitetura. A evolução da arquitetura. Acessibilidade. Meio Ambiente e a arquitetura. Urbanismo. Evolução do Planejamento Urbano e Regional. As Teorias do Planejamento Urbano e Regional. Processos Construtivos tradicionais, novos e evoluídos. Instalações de obras e construções auxiliares. Tecnologia de construções, fundações, estruturas. Obras de acabamento. Infraestrutura urbana, circulação viária, espaços livres, percursos de pedestres. Renovação e preservação urbana. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios. Fiscalização e gerenciamento acompanhamento, coordenação, supervisão e execução de obras. Atividades e serviços adicionais estudos de viabilidade técnica, econômica, financeira e legal. Estimativas de custos. Laudos e pareceres técnicos. Noções de representação gráfica digital. Mecânica dos solos. Instalação hidráulica e elétrica. Projeto de arquitetura: Métodos e técnicas de desenho e projeto. Programação de necessidades físicas das atividades. Noções de Topografia e condições do terreno: relevo, cortes, aterros, taludes naturais e arrimadas, lotes e construções vizinhas. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Princípios e normas relacionados à acessibilidade arquitetônica; Gestão democrática e

	planejamento participativo: Relações do planejamento com o desenho e o projeto urbano. A paisagem, o paisagismo e o meio ambiente. Infraestrutura urbana. Legislação urbanística Municipal: códigos de obras, uso e ocupação do solo, zoneamento, taxa de ocupações, recuos, parcelamento do solo; Sistemas estruturais e construtivos: noções básicas sobre concreto, alvenaria comum e estrutural, madeira e estrutura metálica; Ênfase nas questões do melhor aproveitamento e alternativas de construções públicas. Projetos de reurbanização de áreas: praças, favelas, prédios, fachadas, sistemas viários, parques, complexos poliesportivos, habitação popular; Acompanhamento de obras. Construção e organização do canteiro de obras. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos: noções sobre impermeabilização, concreto aparente, argamassas, pedras, cerâmicas, pintura e gesso; Legislação: Normas técnicas, legislação profissional; Informática aplicada à arquitetura. Desenvolvimento de projetos no sistema AUTO CAD 2000.
ASSISTENTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Conhecimento de instalação, configuração e utilização de sistemas operacionais Windows XP/Linux, de aplicativos Microsoft Office XP, 2003 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint e Access). Instalação, configuração e manutenção de Infraestrutura de rede local: implementação de cabeamento estruturado, wireless, roteadores, switches e protocolos de comunicação em redes. Instalação, configuração e utilização de impressoras com tecnologia laser. Manutenção de microcomputadores e periféricos. Protocolo TCP/IP, camada OSI. Noções de Segurança de Informação. Gerenciamento de serviços de TI. Conceitos da biblioteca da ITIL®; Noções de VOIP. Noções de redes ópticas.
ASSISTENTE SOCIAL	Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional da Pessoa Idosa. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Papel do assistente social nas relações intersetoriais.
BIOMÉDICO	Bioquímica: Propriedades físico-químicas da água; Soluções; Equilíbrio ácido-base; Eletroforese de proteínas, Técnicas de imunomarcações e ELISA. Hematologia: testes hematológicos; Inovações em Hematologia: Biópsia líquida; carcinogênese; doenças autoimunes; leucemias. Microbiologia médica: bacteriologia, virologia, micologia e doenças relacionadas. Biologia Molecular de Microrganismos: Resistência microbiana, transformação de bactérias. Biofilmes. Genética, Biologia Celular e Molecular: classificação das anomalias genéticas; Ácidos Nucleicos; estrutura dos cromossomos. Ciclo celular; divisão celular; classificação das alterações cromossômicas; alterações cromossômicas numéricas e estruturais; citogenética; cultura de células; cariótipo; técnicas de bandeamento; citogenética molecular: FISH; herança monogênica; técnicas moleculares: PCR, eletroforese de ácidos nucléicos, sequenciamento. Nomenclatura Internacional para Citogenética Humana–ISCN 2020; Biossegurança; controle de qualidade, descarte de material biológico, descarte de material químico. Escolha, coleta e conservação de amostra para diagnóstico. Preparo de vidraria, reagentes e soluções. Preparo de meios de cultura. Equipamentos: princípios e fundamentos: autoclaves e fornos; microscópios; centrífugas; espectrofotômetros e leitores de Elisa; termocicladores; citômetros de fluxo; filtros, destiladores e purificação de água; cromatografia e eletroforese.
CONTADOR	Orçamento Público – Conceito. Orçamento nas Constituições Brasileiras. Instrumentos de Planejamento Público - Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Orçamento Anual (LOA). Princípios Orçamentários. Técnicas da Elaboração Orçamentária. Orçamento Tradicional, Orçamento Programa. Recursos para Execução dos Programas. Endividamento e Operação de Crédito. Reserva de Contingência e Passivos Contingentes. Equilíbrio Financeiro: Receita X Despesa. Programação Financeira de Desembolso. Receita – Definição, Classificação, Estágios da Receita, Dívida Ativa. Despesa Pública – Definição, Geração de Despesas, Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, Classificação, Estágios da Despesa (Programação da Despesa, Licitação, Empenho, Liquidação e Pagamento). Restos a Pagar. Despesas Processadas e Não Processadas. Dívida Flutuante e Dívida Fundada. Despesas de Exercícios Anteriores. Receitas e Despesas Extraorçamentárias. Licitações. Lei 14.133/2021, de 01/04/2021 (A Nova Lei de Licitações).Créditos Adicionais. Contabilidade Pública – Princípios da Administração Pública. Conceito de Contabilidade Pública e Campo de Atuação. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Objetivos da Contabilidade Pública, Exercício Financeiro. Controle nas Entidades Públicas (Controle Interno e Controle Externo (Legislativo, Tribunal de Contas, Ministério Público e Controle Social). Regimes Contábeis. Sistemas Contábeis. Lei de Responsabilidade Fiscal e seus Demonstrativos Contábeis (Aspectos Legais da Gestão Fiscal, Conforme Preceitos da Lei Complementar nº 101/2000, Relativos a: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Programação Financeira, Metas de Resultados Nominal e Primário, Gestão da Receita, Gestão da Despesa, Gestão Patrimonial, Escrituração e Consolidação das Contas). Patrimônio Público. Escrituração da Administração Pública (Normas de Escrituração, Objetivos, Classificação Contábil, Sistema de Contas, Plano de Contas). Fundos Especiais. Balanços. Demonstração das Variações Patrimoniais, Fluxo de Caixa. Dívida Consolidada e Fundada. Levantamento de Contas. Agenda de Obrigações. Transferências Constitucionais e Voluntárias. Sistemas de Informações do TCE-PR. SISTN. SIOPS. SIOPE, Tomada e Prestações de Contas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Contabilidade Geral: Noções Básicas De Contabilidade Geral: Fundamentos Conceituais de Contabilidade: Conceito, Objeto, Finalidade e Usuários. Princípios Fundamentais de Contabilidade (Aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº 750/93 e posteriores atualizações). Patrimônio: Componentes Patrimoniais - Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Contas Patrimoniais e de Resultado. Teorias, Funções e Estrutura das Contas. Apuração de Resultados. Sistemas de Contas e Plano de Contas. Demonstrações Contábeis. Análise das Demonstrações Contábeis.
EDUCADOR FÍSICO	Concepção de Educação Física (a partir da proposta curricular da AMOP). Desenvolvimento Humano, fatores e suas influências. Desenvolvimento Motor. Movimentos reflexos e suas fases; Movimentos Rudimentares e suas fases. Movimentos fundamentais e suas fases. Combinação dos movimentos Fundamentais. Movimentos especializados e suas fases. Categorias de movimento: estabilidade, manipulação e locomoção. Encaminhamento Metodológico. Conteúdos e Avaliação de Educação Física adequados a cada faixa etária. Ritmo e Expressividade. Jogos. Ginástica. Cultura Corporal e Saúde. Vocabulário que compõe a linguagem do movimento. Consciência corporal. Estruturação Espacial. Consciência de esforço, consciência de relação.
EDUCADOR SOCIAL	Lei nº 8.742/93 - Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Estatuto da Criança e Adolescente. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Serviços Socioassistenciais. Política Nacional do Idoso: Lei nº 8.842/1994 e suas atualizações. Cuidados Essenciais e Prevenção de Acidentes. Noções básicas de Primeiros Socorros. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento, eficácia no comportamento interpessoal, fatores positivos do relacionamento, comportamento receptivo e defensivo, empatia, compreensão mútua, relação entre servidor e opinião pública, relação entre órgão e opinião pública.
ENFERMEIRO	Exames laboratoriais; Sinais Vitais; administração de medicamentos; Processo de Enfermagem; Infecção/desinfecção/Higienização e esterilização; Segurança do Paciente; PNI (Programa Nacional de Imunização); Doenças crônicas não transmissíveis; Doenças cardiovasculares; Centro de material e esterilização; Cuidados no pré, Intra e pós- operatório; Doenças transmissíveis; Infecções Sexualmente Transmissíveis; Doenças respiratórias; Farmacologia aplicada a enfermagem; Saúde da Mulher; Saúde do homem; Saúde da Criança e Aleitamento Materno, Saúde do Adolescente; Saúde Mental; Saúde do idoso; Saúde do trabalhador; O Sistema Único de Saúde (SUS) e sua legislação basilar; Política Nacional de Humanização; Bioética; Epidemiologia no controle das doenças de notificação compulsória (SINAN); Biossegurança; Atendimento a afogamentos; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos. Avaliação de feridas e técnicas de curativo Administração de enfermagem, processos de trabalho, trabalho em equipe, Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts. l96 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN); Política Nacional de Atenção Básica 2436/2017; Assistência de enfermagem ao pré-natal, puerpério, Integralidade da assistência em todas as fases de vida (criança, adolescente, mulher, homem e idosos); Técnicas de Sondagens. Cuidados e assistência no transporte de pacientes.
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Classificação, morfologia e gênese de solos do Paraná. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas do solo. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia agrícola. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia; Ciclo Hidrológico; Meteorologia; Bacias Hidrográficas. Sistemas de produção vegetal. As principais culturas da Região. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola: Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem: A água no solo. Relação solo-água-clima-planta. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra: Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micronutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. Agroecologia. Conceitos e princípios. Zoneamento agrícola. Avaliação e perícia agronômica. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos.
ENGENHEIRO AMBIENTAL	Noções de ecologia e preservação ambiental. Convenção sobre diversidade Biológica; Ecossistemas (definição, estrutura, fluxo de energia, cadeias alimentares, ciclos biogeoquímicos, sucessão ecológica e biomas). Recursos naturais: água, ar, solo, flora e fauna. O Meio Aquático (água na natureza, usos e qualidade da água, abastecimento, controle da poluição, preservação dos mananciais e sustentabilidade dos recursos hídricos). O Meio terrestre (solos – conceito, formação, composição, características, poluição e remediação). O Meio Atmosférico (características e composição da atmosfera, principais poluentes atmosféricos, noções de meteorologia e dispersão dos poluentes). Impactos ambientais decorrentes de atividades antrópicas em ecossistemas florestais. Noções de licenciamento ambiental. Educação ambiental. Legislação ambiental aplicada à área florestal. Unidades de conservação. Arborização urbana. Produção de mudas florestais de espécies nativas. Sementes florestais, produção e tecnologia. Implantação, manutenção e operação de viveiros florestais. Silvicultura e implantação de florestas nativas. Manejo de bacias hidrográficas. Recuperação de áreas degradadas e nascentes. Plano de manejo de unidades de conservação. Manejo de florestas nativas. Inventário florestal. Estudos de impacto ambiental para área florestal e recuperação de áreas degradadas. Noções de Direito Constitucional; Noções de Direito Administrativo; Legislação do Setor de Meio Ambiente. Licenciamento Ambiental Federal; Monitoramento, Regulação, Controle, Fiscalização e Auditoria Ambiental; Gestão, Proteção e Controle de Qualidade Ambiental. Valores ecológicos no planejamento ambiental. Impacto ambiental. Zoneamento ecológico e econômico. Gerenciamento de risco e plano de emergência individual e coletivo.
ENGENHEIRO CIVIL	Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; elementos estruturais; estruturas em concreto armado; concreto - controle tecnológico; argamassas; formas; armação; instalações prediais; alvenarias; paredes; esquadrias; revestimentos; coberturas; pisos; impermeabilização; equipamentos e ferramentas; segurança e higiene no trabalho; engenharia de custos. Materiais de Construção Civil: aglomerantes; agregados; argamassa; concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Mecânica dos Solos: índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; prospecção geotécnica; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento no solo. Resistência dos Materiais: análise de tensões; tensões principais; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços. Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto e águas pluviais; instalações de telefonia; instalações de prevenção e combate a incêndio; instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Elaboração de projetos: arquitetônico; estrutural; instalações elétricas; instalações hidráulico-sanitárias-pluviais; dimensionamento de

	conjuntos motobomba. Orçamentos de obras e serviços de engenharia: levantamento e quantificação de serviços; qualificação de serviços; composição de preços; cronograma físico-financeiro; curva ABC; critérios de quantificação; tabelas referenciais. Fiscalização de obras e serviços de engenharia: levantamento de serviços executados; medições; critérios de medições; critérios de fiscalização; procedimentos e rotinas de fiscalização; recebimento de objetos contratados (obras e serviços de engenharia). Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. Lei Estadual 15.608/2007 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. Legislação e normas sobre acessibilidade, especificamente a NBR 9050/2020. Manual de Orientação para Contratação e Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, reimpressão ano de 2019. Cadernos Orientadores da Paraná Edificações do Estado do Paraná, especificamente os cadernos 02 – Termo de Referência de Projeto, 03 – Licitação de Projeto, 04 – Contratação de Projeto, 05 - Licitação de Obra, 06 - Contratação de Obra e 10 – Fiscalização de Obras Públicas. Conhecimentos de informática, especificamente softwares AutoCAD e Revit.
FARMACÊUTICO DE FARMÁCIA	Conhecimento Específico: 1. Legislação farmacêutica, ética profissional, gestão da farmácia hospitalar, sistema de distribuição de medicamentos: coletivo, individualizado e dose unitária. 2. Farmacotécnica de produtos não estéreis: análise de formulações; manipulação de fórmulas magistrais e oficinas; estabilidade de formulações extemporâneas; unitarização de medicamentos sólidos e líquidos; controle de qualidade. 3. Farmacotécnica de produtos estéreis: reconstituição, diluição e estabilidade de medicamentos injetáveis; unitarização e fracionamento para dispensação por dose unitária; preparo de soluções para nutrição parenteral e outras formulações de grande volume; controle microbiológico, controle de qualidade; manipulação de quimioterápicos antineoplásicos; validação de processos. cálculos em farmácia, gestão de estoque: aquisição, armazenamento e controle de produtos farmacêuticos; sistema informatizados de controle de estoque; farmacodinâmica: vias de administração de medicamentos; mecanismos de ação dos fármacos; interação medicamentosa; fatores que interferem na ação dos fármacos; efeitos colaterais e reações adversas; alergia, tolerância e intoxicação; utilização de medicamentos em populações especiais: neonatos, crianças, gestantes, idosos; utilização de medicamentos em condições especiais: insuficiência renal, hepática, cardio vascular e respiratória. 4. Farmacocinética: conceitos gerais; parâmetros farmacocinéticos; metabolismo de medicamentos; margem terapêutica; posologia; fatores que alteram a farmacocinética; monitorização de fármacos na prática clínica; metodologia de monitorização. 5. Farmácia clínica e atenção farmacêutica: conceitos; uso racional de medicamentos; controle e seguimento de paciente; problemas relacionados ao medicamento; monitorização da farmacoterapia; fármaco epidemiologia: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos. 6. Fármaco economia: conceitos gerais; análise custos-benefício, custo-utilidade e custo minimização. 7. Seleção de medicamentos: conceitos; padronização de medicamentos. Leis Orgânicas na Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90, Normativas do SUS, Artigos 196 e 198 da Constituição Federal, PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). Código de ética e legislação profissional.
FISIOTERAPEUTA	Fisioterapia: Conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura; diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância: doenças infecto-contagiosas, neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em queimaduras. Fisioterapia em cardiologia e angiologia. Fisioterapia em ginecologia e reeducação obstétrica. Fisioterapia em geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe. Sinesiologia e Biomecanica, análise da marcha, exercícios terapêuticos e treinamento funcional, indicação e contraindicação técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia, superficial e profunda, prescrição e treinamento de órteses e próteses. Fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora.
FONOAUDIÓLOGO	Anatomia, Fisiologia e Patologias relacionadas à prática fonoaudiológica nas diversas etapas do desenvolvimento humano. Teorias de Aquisição da Linguagem Oral. Sistemas linguísticos: Sintaxe, Semântica, Pragmática, Fonologia, Morfologia, Prosódia. Desenvolvimento típico da Linguagem Oral e da Linguagem Escrita. Avaliação e intervenção fonoaudiológicas em Linguagem Oral, Linguagem Escrita, Voz e Motricidade Orofacial. Avaliação Audiológica Completa. Triagem Auditiva Neonatal. Saúde Auditiva Escolar. Dispositivos Eletrônicos Auditivos. Habilitação e Reabilitação Auditiva. Processamento Auditivo Central. Fundamentos e sistemática da Fonoaudiologia Educacional. Fonoaudiologia Hospitalar: condutas e competências. Dinâmica da atuação fonoaudiológica na Saúde Coletiva. Aspectos teórico-práticos em perícia fonoaudiológica.
MÉDICO – GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA	Diagnóstico da Gravidez. Modificações do Organismo Materno. Feto e Placenta - Trocas Ovulares. Assistência Pré-Natal. Canal de Parto. Contratilidade Uterina - Discinesias. Drogas na Gestação. Mecanismo de Parto. Estatística Fetal. Assistência ao Parto Normal. Puerpério Normal e Patológico. Tococirurgia. Assistência ao Parto Pélvico. Infecções e Infestações em Obstetrícia. Doenças Clínicas e Cirúrgicas intercorrentes na Gestação. Doença Hipertensiva Específica da Gravidez. Gemelidade. Doença Hemolítica Perinatal. Crescimento Intrauterino Restrito. Neoplasia Trofoblástica Gestacional. Hemorragias da Gestação. Gestação Prolongada. Trabalho de Parto Prematuro. Amniorrexis Prematura. Medicina Fetal. Patologia do Sistema Amniótico. Aspectos Médico-Legais em Obstetrícia. Anticoncepção nos Extremos da Vida Reprodutiva. Métodos Naturais de Anticoncepção. Métodos de Barreira e Químicos. Orientações Pré-Concepcionais. Dispositivo Intrauterino (DIU). Os Diferentes Métodos Hormonais. Contracepção Cirúrgica Feminina, Indicações Técnicas, Aspectos Éticos. Contracepção Masculina. Primeira Consulta em Esterilidade. Iatrogênese em Esterilidade. Diagnóstico da Ovulação. Espermograma e Laboratório de Andrologia. Tratamento Clínico e Cirúrgico da Esterilidade Feminina. Tratamento Clínico e Cirúrgico da Esterilidade Masculina. Fisiologia Sexual - Feminina e Masculina. Disfunções Sexuais - Feminina e Masculina. Embriologia Ginecológica. Anatomia da Pelve e da Mama. Malformações Genitais. Fisiologia do Ciclo Menstrual. Puberdade Normal; Puberdade Precoce e Puberdade Tardia. Disgenesia Gonadal. Amenorréia. Dismenorréia e Tensão Pré-Menstrual. Dor Pélvica Aguda e Crônica. Síndrome dos Ovários Micropolicísticos. Hemorragia Uterina Disfuncional. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Climatério. Endometriose. Vulvovaginites. Doença Inflamatória Pélvica. Distopias e Prolapso Genital. Incontinência Urinária. Doenças Benignas e Malignas da Vulva, Vagina, Útero, Ovários e Mamas. Exames Complementares em Ginecologia pós-operatória.
MÉDICO PLANTONISTA	Hipertensão arterial, diabetes mellitus e suas complicações, doenças aterosclerótica, tontura, vertigem, artralgias, artrose, fibromialgia, depressão, ansiedade, transtornos do sono, obesidade, anemias, hepatites virais, tuberculose, pneumonias comunitárias, infecções de vias aéreas, DPOC, gastrites, esofagites, diarreias agudas e crônicas cirrose, parasitoses intestinais, refluxo gastresofágico, doenças da tireoide, infecções urinárias, pielonefrite, distúrbios metabólicos, insuficiência renal aguda e crônica, infecções de pele e partes moles, imunização do adulto, saúde do homem, saúde do idoso, Asma, propedêutica clínica, cefaleias e enxaqueca, princípios do SUS, responsabilidade médica e ética médica.
MÉDICO VETERINÁRIO	Código de ética. Anatomia patológica e patologia clínica veterinária: alterações cadavéricas, técnicas de necropsia, colheita de amostras, diagnóstico macroscópico e laboratorial. Doenças dos animais domésticos e zoonoses de importância em saúde pública: etiologia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e controle. Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: sistemas de criação e/ou produção animal, utilização da água, condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização de POA. Vigilância sanitária no comércio de alimentos: doenças transmitidas por alimentos, controle físico-químico e microbiológico de alimentos, fiscalização. Bem-estar animal.
NUTRICIONISTA	Formação, legislação e ética no exercício profissional. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Bases científicas para o estabelecimento dos requerimentos nutricionais e das recomendações dietéticas. Promoção da alimentação saudável. Avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais na gestação, infância e adolescência. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Métodos e técnicas de avaliação nutricional em adultos e idosos. Cuidado Nutricional de adultos e idosos. Fisiopatologia e Dietoterapia nas doenças renais, dislipidemias, diabetes mellitus, obesidade, hipertensão arterial, afecções do trato digestório, câncer, pneumopatias anemias e síndrome metabólica. Controle higiênico, sanitário e tecnológico de alimentos: Sistemas de controle de qualidade de alimentos. Boas práticas para manipulação e preparação de alimentos. Legislação sanitária dos alimentos. Segurança Alimentar e Nutricional no Brasil; Políticas e Programas de Nutrição e Alimentação no Brasil. Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Determinantes sociais, econômicos e culturais dos distúrbios alimentares e nutricionais. Avaliação nutricional de coletividades: métodos, técnicas e indicadores. Planejamento dos Serviços de alimentação. Legislação pertinente ao SUS (Constituição Federal, Lei Federal 8.080 e 8.142, Resoluções e Portarias da Atenção Básica/PNAB).
ODONTÓLOGO	Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos; Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador a traumático). Anestesiologia local e controle da dor; Técnicas de anestesia intraoral. Substâncias anestésicas. Cálculo Anestésico. Toxicologia. Diagnóstico e tratamento das patologias e infecções odontogênicas. Anatomia e Aplicação Clínica. Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia. Patologia Oral. Odontopediatria. Noções de Endodontia. Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático; má oclusão e hábitos perniciosos; Prevenção: escovação e dentifrícios, dieta e fluoretos, selante de fóssulas e fissuras; Espaço biológico e suas implicações clínicas, exame clínico periodontal, Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Biossegurança: Conceitos em Biossegurança, Medidas de Prevenção para evitar a transmissão de doenças entre pacientes e profissionais (EPI; Desinfecção; Barreiras; Esterilização), Controle de Infecção Cruzada e Principais doenças transmissíveis. Código de Ética Odontológica (Resolução CFO-118/2012). Atendimento durante o período gestacional. Epidemiologia em saúde bucal. Atenção primária em saúde na rede de atenção à saúde. Planejamento, gestão e avaliação das ações e serviços em saúde bucal. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Legislação pertinente ao SUS (Constituição Federal, Lei Federal 8.080 e 8.142, Resoluções e Portarias da Atenção Básica/Saúde Bucal)
PROCURADOR JURÍDICO	1 Direito Constitucional: Constituição. Poder Constituinte, Hierarquia das normas jurídicas. Controle da constitucionalidade. Classificação das normas constitucionais quanto à eficácia. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Regime federativo. Intervenção federal. Competência da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Discriminação de rendas. Da repartição das rendas tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Poder Legislativo. Processo legislativo. Normas orçamentárias. Poder Executivo: atribuições. Administração Pública. Poder Judiciário. Ordem econômico-financeira e social. Servidores Públicos: aposentadoria, pensão, estabilidade, estágio probatório, disponibilidade. 2 Direito Administrativo: Regime jurídico- administrativo. Princípios. Administração Pública. Conceito. Classificação da administração Pública. A organização constitucional da Administração Pública. Administração Pública direta e indireta e fundacional. Autarquias, Sociedades de Economia Mista, Empresas Públicas, Agências Executivas, Agências Reguladoras, Organizações Sociais. Emenda Constitucional 19/98. Os órgãos. Natureza jurídica. Teorias. Conceito. Classificação. Atos administrativos. Elementos. Atributos. Vinculação e Discricionariedade. Validade, perfeição e eficácia. Invalidada dos atos administrativos. Anulação e revogação. Licitação. Aspectos gerais, conceito, finalidade e princípios. Hipóteses de obrigatoriedade, de dispensa e inexigibilidade. Procedimentos. Invalidação, revogação e suspensão da licitação: Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/02 (Pregão), Lei 14.133, de 1º de abril de 2021. Recursos administrativos. Apreciação jurisdicional. Sanções. Contratos administrativos. Conceito. Características. Fundamentos. Formalização do contrato. Cláusulas exorbitantes. Equilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo. Revisão e reajuste. Execução dos contratos administrativos. Alteração contratual. Inexecução e extinção dos contratos administrativos. Contratos em espécie. Serviços públicos. Autorização, permissão e concessão de serviço público. Regime jurídico dos agentes públicos. Cargos, empregos e funções públicos. Regime constitucional e jurídico. Classificação. Conceitos. Regime jurídico-administrativo. Prerrogativas. Deveres e direitos. Processo disciplinar. Conceito. Fundamentos. Natureza jurídica. Objeto. Limites. Processo administrativo. Direito de petição e seus instrumentos. Prescrição administrativa. Noção de domínio público. Classificação e caracteres jurídicos dos bens públicos. Utilização e ocupação dos bens públicos: permissão, cessão e concessão de uso. Aforamento. Concessão de domínio. Intervenção do Estado na propriedade. Aspectos gerais. Conceito. Fundamentos. Função social da propriedade. Tratamento constitucional. Formas de intervenção estatal na propriedade. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Ocupação temporária. Requisição administrativa. Desapropriação. Conceito. Objeto. Fundamentos. Espécies. Competência das pessoas jurídicas na desapropriação. Justa indenização. Formas de indenização. Procedimento. Imissão provisória e definitiva de posse. Desistência e

	consumação. Controle jurisdicional. Retrocessão. Responsabilidade extracontratual do Estado. Controle da Administração Pública. Controle interno e externo. Objetivos. Extensão. Ações constitucionais. Tratamento legislativo infraconstitucional. O Tribunal de Contas. O controle pelo Poder Judiciário. 3 Direito Ambiental: Princípios Fundamentais do Direito Ambiental. Direito Ambiental Internacional. Responsabilidade Internacional por dano ao meio Ambiente. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Desenvolvimento Sustentável. Responsabilidade Civil, Criminal e os meios processuais para defesa do Meio Ambiente. Áreas de Preservação Permanente: Floresta e Fauna. A questão sócio laboral e o Meio Ambiente. Tombamento: instrumento jurídico de proteção do patrimônio natural e cultural. Planos de Mobilidade Urbana Regularização fundiária Lei federal 13465 - REURB 4 Direito Tributário: Conceito de tributo. Espécies tributárias e identificação dos critérios desta classificação. Diferença entre taxas e preços públicos. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária: conceito, definição e características. Normas gerais de direito tributário, função da lei complementar prevista no Art. 146 da Constituição Federal, fundamento de validade do CTN e demais legislação pertinente aos Estados e Municípios. Fato gerador. Conceito. Obrigação tributária e obrigações acessórias. Lançamento tributário. Crédito tributário. Notificação do lançamento tributário. Alterabilidade e invalidação do lançamento tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária. Fiscalização: competência administrativa da Fazenda Pública. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Tributos em espécie. As Infrações e as Sanções Tributárias. Classificação. Espécies de Sanções. Princípios Aplicáveis. A Responsabilidade por Infrações. Ilícitos ou infrações tributárias e os crimes fiscais. A Denúncia Espontânea. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Pessoas sujeitas à Lei. Renúncia Fiscal face à Lei de Responsabilidade Fiscal. 5 Direito Civil e Processual Civil: Aplicação e interpretação das normas jurídicas. Princípios. Personalidade. Capacidade jurídica. Pessoas jurídicas. Domicílio. Bens. Fatos e atos jurídicos. Vícios, dos atos jurídicos. Ineficácia. Condição, termo e modo. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Contratos. Requisitos. Espécies. Compra e venda mercantil. Prestação de Serviços. Locação. Natureza jurídica da ação. Direito de ação e condições para o seu exercício. Classificação 14/17 das ações. Função jurisdicional. Atos processuais. Forma, tempo, prazos e nulidade. Processo e procedimento. Conceito e espécies. Recursos. Conceito, classificação, requisitos e efeitos. Mandado de Segurança. Ação popular. Ação civil pública. Lei Federal nº 9.504, de 30 de 54 Setembro de 1997. Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – Lei Complementar nº 113/2005.
PSICÓLOGO	Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas diversas instituições, na atualidade. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, parafilias e transtornos parafílicos, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Avaliação Psicológica Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Formação do aparelho psíquico. Psicologia do Desenvolvimento. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). NOB SUAS. Aconselhamento psicológico. Avaliação psicológica. Diagnóstico e avaliação dos distúrbios mentais no trabalho. Código de Ética Profissional do Psicólogo (escrever dessa forma). Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP). Sistema Conselhos. Intervenção psicossocial com grupos e políticas públicas. Modelos teóricos de psicoterapia. Teorias da personalidade. Transtornos da personalidade. Transtornos de ansiedade. Transtorno por uso de substâncias. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM-5-TR) e Classificação Internacional de Doenças (CID-11).
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Código de Ética Profissional. Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil. Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional. Conceitos e ideias que fundamentam a terapia ocupacional das críticas ao sistema segregativo e asilar, isto é, das práticas de transformação institucional. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional. A problemática da efetivação da cidadania da população assistida em terapia ocupacional, pessoas com deficiências e transtornos mentais. Políticas de Saúde Mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de deficiência. O papel das unidades extra-hospitalares (U.B.S.), centro de convivência hospitais-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de deficiência física, sensorial e/ou mental. A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, enfermarias psiquiátricas em hospitais gerais, assim como no tratamento hospitalar e ambulatorial de pessoas com deficiência. Análise crítica da reabilitação profissional no Brasil. Análise crítica da assistência e da atuação da terapia ocupacional no contexto da assistência às pessoas com deficiência mental em nosso país. Análise das relações entre saúde e trabalho. Área de Psiquiatria e Saúde Mental.

ANEXO IV – CRONOGRAMA

PASSOS	ATIVIDADES	DATAS
1	**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO**	
1.1	Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público.	09/02/2024
1.2	Prazo para impugnação do Edital de Abertura do Concurso Público.	09 a 14/02/2024
1.3	Publicação das respostas aos pedidos de impugnação do Edital de Abertura.	19/02/2024
2	**ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO**	
2.1	Período para pedido de isenção da taxa de inscrição.	09 a 15/02/2024
2.2	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	23/02/2024
2.3	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	24 a 26/03/2024
2.4	Publicação das respostas aos recursos e resultado definitivo da isenção da taxa de inscrição.	29/03/2024
3	**PERÍODO DE INSCRIÇÕES**	
3.1	**Período de inscrições no *site* da UNIOESTE/COGEPS**	**09/02 a 06/03/2024**
3.2	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	07/03/2024
4	**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**	
4.1	Publicação do Edital Preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência, PcD e PPP.	13/03/2024
4.2	Prazo para interposição de recurso contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	14 a 16/03/2024
4.3	Publicação das respostas aos recursos e Edital Definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	20/03/2024
5	**PROVA OBJETIVA**	
5.1	Publicação do Edital de Convocação dos candidatos com inscrição homologada para a realização da Prova Objetiva, com ensalamento.	01/04/2024
5.2	**Realização da Prova Objetiva**	**07/04/2024**
5.3	Publicação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva, dos cadernos de provas e do link para recursos.	08/04/2024
5.4	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	09 a 11/04/2024
5.5	Publicação das respostas aos recursos e do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva.	22/04/2024
5.6	Publicação do Resultado da Prova Objetiva, com nota e classificação.	23/04/2024
6	**AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**	
6.1	**Período para anexar títulos no sistema da UNIOESTE.**	**24/04 a 05/05/2024**
6.2	Publicação de Edital Preliminar com a nota da Avaliação de Títulos dos candidatos aprovados nas fases anteriores.	15/05/2024
6.3	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	16 a 17/05/2024
6.4	Publicação das respostas aos recursos e do Resultado Definitivo da Avaliação de Títulos.	22/05/2024
7	**PROVA DISSERTATIVA**	
7.1	Convocação dos candidatos aprovados nas etapas anteriores para a Prova Dissertativa.	29/04/2024
7.2	**Realização da Prova Dissertativa.**	**05/05/2024**
7.3	Publicação do Resultado Preliminar com a nota da Prova Dissertativa dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.	13/05/2024
7.4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova Dissertativa.	14 a 16/05/2024
7.5	Publicação das respostas aos recursos e do Resultado Definitivo da Prova Dissertativa.	20/05/2024

8	**PROVA PRÁTICA**	
8.1	Convocação dos candidatos aprovados nas etapas anteriores para a Prova Prática.	29/04/2024
8.2	**Realização da Prova Prática.**	**05/05/2024**
8.3	Resultado preliminar da Prova Prática.	06/05/2024
8.4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova Prática.	07 a 09/05/2024
8.5	Publicação das respostas aos recursos e do Resultado Definitivo da Prova Prática.	14/05/2024
9	**DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**	
9.1	Convocação dos candidatos aprovados nas etapas anteriores para o Teste de Aptidão Física.	29/04/2024
9.2	**Realização do Teste de Aptidão Física.**	**05/05/2024**
9.3	Resultado preliminar do Teste de Aptidão Física.	07/05/2024
9.4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar do Teste de Aptidão Física.	08 a 10/05/2024
9.5	Publicação das respostas aos recursos e do Resultado Definitivo do Teste de Aptidão Física.	15/05/2024
10	**RESULTADO FINAL**	
10.1	Publicação do Resultado Final do Concurso, com as notas e respectiva classificação.	21/05/2024
11	**HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**	Após 22/05/2024

***OBS.: Este cronograma tem caráter orientador e pode ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Comissão de Concurso e/ou COGEPS, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste Edital.

ANEXO V – MODELO DE ATESTADO MÉDICO

ATESTADO MÉDICO

Atesto para os devidos fins que o(a) Sr(a) , inscrito(a) no CPF sob o nº , foi avaliado(a) por mim e encontra-se, no momento do presente exame médico, ( ) Apto; ( ) Inapto; ( ) Apto com restrições (especificar:), para a prática de atividades físicas, para executar o Teste de Aptidão Física (TAF) do Concurso Público de Pato Branco – PR.

Provas :teste de resistência física: corrida; teste de agilidade: shuttlerun; e teste de força de membros inferiores: agachamento.

Pato Branco, / /2024.

_____
(Nome Do Médico)
(Assinatura E Carimbo/CRM)

ANEXO VI – DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA NOMEAÇÃO

O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deve entregar, no ato da nomeação no respectivo cargo, os seguintes documentos, além dos demais requisitos previstos neste Edital:
a) Cédula de Identidade;
b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
c) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
d) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
e) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;
f) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
g) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
h) Certidão de Casamento com averbação de óbito, se viúvo;
i) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
j) Cartão de vacina e declaração de matrícula dos filhos de 04 (quatro) a 14 (quatorze) anos;
k) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital;
l) Comprovante de Registro e de que está em dia com suas obrigações junto ao respectivo Conselho de Classe (quando for o caso);
m) 1 (uma) foto 3x4 recente;
n) Comprovante de endereço atual;
o) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
p) Declaração/Termo de conhecimento dos direitos e deveres e o compromisso de fiel cumprimento das atribuições inerentes ao cargo;

q) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público 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 deve ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deve o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
r) exame de sanidade física e mental, que comprova aptidão para o exercício do cargo e ou função.
s) Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, exigidas pelo municípiode Pato Branco-PR no ato da convocação.

Para o cargo de **Procurador Jurídico** além das acima:
São requisitos específicos para o ingresso no cargo de Procurador Jurídico, além dos demais legalmente aplicáveis para a investidura no serviço público, com base no Artigo 16 da lei municipal 6.138/2023:
I - graduação em Direito;
II - estar inscrito como Advogado na Ordem dos Advogados do Brasil; III - comprovar, no mínimo, 02 (dois) anos de prática forense;
IV - possuir conduta social e profissional ilibada;
V - não registrar antecedentes criminais por, no mínimo, 05 (cinco) anos anteriores à nomeação;
VI - não ter sofrido penalidade de demissão do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à nomeação, abrangendo a administração direta, autárquica e fundacional da União, Estados, Distrito Federal e Municípios; e
VII - não ter sido considerado inapto ou reprovado em estágio probatório em cargo de carreira jurídica nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à nomeação, abrangendo a administração direta, autárquica e fundacional da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Não atendidos quaisquer dos requisitos exigidos para a nomeação no cargo, conforme especificados neste Edital ou na legislação que o rege, fica impedida a posse do candidato e o exercício do cargo, havendo a então a automática eliminação do candidato do Concurso Público.

OBSERVAÇÕES:
a) Os atestados apresentados devem estar dentro do período de validade.
b) Além dos documentos listados acima, o municípiode Pato Branco-PR pode (à época da nomeação) em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, sendo revogada a nomeação do candidato que não os apresentar.
c) O candidato aprovado e convocado, dentro do prazo de apresentação legal, poderá solicitar uma única vez final de lista. Em requerimento próprio para que aguarde um outro momento para tomar posse no cargo, observado o princípio de razoabilidade e proporcionalidade. Assim é emitido ato tornando sem efeito sua nomeação inserindo seu nome no final da lista dos aprovados.
d) O candidato aprovado e convocado, poderá desistir da vaga após a convocação através do termo desistência ou não se manifestando, assim é emitido ato tornando sem efeito sua nomeação.

ANEXO VII - MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA- PCD
Nome:_____ RG:_____ ____ UF:_____ _____ CPF:_____ ____
Data de Nascimento: ___/___ /_____ Sexo:_____
Tipo da Deficiência: _____
Código CID:_____
Limitações Funcionais: _____
Função pretendida:_____

PARECER DO(A) MÉDICO(A) ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:
De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do(a) candidato(a) é:
( ) COMPATÍVEL para exercer a função de _____.
( ) INCOMPATÍVEL para exercer a função de _____.

_____
Médico(a) Examinador(a)
Assinatura e Carimbo/CRM

_____
Assinatura do(a) candidato(a)
Local: _____
Data_____/_____/_____.

ANEXO VIII - AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA PRETA/ PARDA

Eu,_____, abaixo assinado(a), de nacionalidade_____, nascido(a) em___/___/_____, no município de_____, UF_____, filho(a) de_____ e de_____, estado civil _____, residente no endereço _____, município de _____, RG n.º_____, UF_____, expedido em ___/___/_____, órgão expedidor _____ e de CPF n.º _____, inscrito(a) pela lista de pessoa preta ou parda, declaro, sob as penas da lei, que sou pessoa ( ) preta ou ( ) parda, apresentando características fenotípicas negróides. Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.
_____, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do (a) candidato (a)

A validade deste documento estará sujeita à homologação pela Comissão Permanente de Verificação de Pertencimento Étnico-Racial Afrodescendente da UNIOESTE conforme cronograma anexo. "Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis".

* Código Penal - Falsidade ideológica. Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

ANEXO IX - TABELA ORIENTADORA PARA CONVOCAÇÃO INCLUINDO AS VAGAS PARA PCD E PPP	
Ampla Concorrência (AC)+5% PCD + 10%PPP	
Vaga	Cadastro utilizado
1	AC
2	AC
3	AC
4	PPP
5	PCD
6	AC
7	AC
8	AC
9	AC
10	AC
11	PPP
12	AC
13	AC
14	AC
15	AC
16	AC
17	AC
18	AC
19	AC
20	PPP
21	PCD
22	AC
23	AC
24	AC
25	AC
26	AC
27	AC
28	AC
29	AC
30	AC
31	PPP
32	AC
33	AC
34	AC
35	AC
36	AC
37	AC
38	AC
39	AC
40	PPP
41	PCD
***Na hipótese de não haver candidato PCD, automaticamente o candidato PPP ficará com a vaga 5ª, 21ª... sucessivamente.**	

ANEXO X – REQUERIMENTO DE FINAL DE LISTA
À Secretaria de Administração e Finanças

A/C Departamento de Recursos Humanos

Assunto: **Requerimento de final de lista em Concurso Público - Edital nº 003/2024**

Requerente:_____CPF:_____Cargo para qual prestou concurso:_____Telefone:_____ Email:_____ Solicita à Vossa Senhoria, que seja colocado seu nome no final de lista do certame, o qual foi nomeado pela Portaria nº ____/202_ e Edital de convocação nº ____/202_, pelo motivo: ___ _____. Estou ciente de que esse pedido só será levado em consideração se estiver dentro do prazo legal a partir da publicação do ato.
Neste Termos,Pede Deferimento.
Pato Branco, ___ de _____ de _____.

_____
Solicitante/ Candidato

ANEXO XI - TERMO DE DESISTÊNCIA

À Secretaria de Administração e Finanças

A/C Departamento de Recursos Humanos

Assunto: TERMO DE DESISTÊNCIA
A Sr(a) _____, CPF n.º_____, infra assinado, aprovado no Concurso para emprego público- EDITAL Nº 001/2024 para o cargo de _____, não tendo possibilidade em assumir sua vaga, desiste da mesma.
Motivo (opcional): _____.

_____
Candidato (a)

Pato Branco, ___ de _____ de _____.

Testemunhas:
_____
_____

Publicado por:
Jessica Richardt Daum
Código Identificador:CDAD966F